



انتشارات دانشگاه تهران

۴۵۳

سازمان فرهنگی ایران

(تجدید چاپ)

نگارش

دکتر علی کنی

استاد دانشکده ادبیات و دانش‌رایی

طهران

۱۳۳۶

چاپخانه دانشگاه

بسمه تعالی

مقدمه

مکن درین چمن سرزنی بخوددروئی
چنانکه پرورش میدهند میرویم

حافظ

پیش از شروع جنگ جهانی روشهای تعلیم و تربیت در کشورهای مختلف جهان مورد بحث و مطالعه علما و محققان آموزش و پرورش قرار گرفت و از لحاظ اهمیت فلسفه و اصول تعلیم و تربیت و سیستم مدارس تشکیلات فرهنگی در هر کشور و مقایسه آن با وضع تعلیم و تربیت دیگر کشورها کلاسها، و تعلیمات مخصوصی در مدارس تعلیم و تربیتی و دانشگاههای مهم کشورها ایجاد گردید و دستگاههای فرهنگی با رغبتی فراوان و شوقی هر چه تمامتر بمطالعه اوضاع فرهنگی خود و دیگران پرداختند و بتجدید نظر در مسائل تربیتی خود مشغول شدند. علت توجه بمسائل فرهنگی در هر کشور و مطالعه سیستمهای آموزش و پرورش 'ممالک مجاور و دور دست بیشتر بر اثر تحول صنعتی و تبدیل زندگانی ساده روستائی بحیات جدید علمی و صنعتی قرن بیستم و احتیاج شدید با افراد متخصص بود پس از جنگ جهانی تغییرات فاحشی در نظریه های اقتصادی ملل روی داد که هر یک از آنها تأثیر خاصی در روش تعلیم و تربیت و سیستم مدارس داشت. بدین طریق لزوم مطالعه و تجدید نظر در سیستمهای تعلیم و تربیت در هر کشور بیش از پیش واضح و مسلم گردید و حتی در اکثر ممالک مرقی دستگاههایی بنام اداره تحقیق و مطالعات مسائل فرهنگی، اداره آمار فرهنگی، اداره برنامه و سنجش برنامه های فرهنگی دول، ایجاد گردید و محققان و طلاب و علاقمندان باین رشته روز بروز افزایش یافتند و بپشتیبانی مادی و معنوی دولتها، و بنیان و اساس این سازمانها تدویناً در دستگاههای فرهنگی و

ٻها : ٥٠ رٻال

رابعاً- ما را بمعایب و محاسن سازمان فرهنگی ایران و سایر کشورها آگاه میسازد و در حقیقت با مطالعه سازمان فرهنگی ایران و سایر کشورها نظریات جدید و افکار نوینی در فرهنگ ما بوجود میآید و از همین راه و با همین روش است که ما بنواقص فرهنگی خود پی میبریم.

با انتشار کتاب سازمان فرهنگی ایران سعی میشود مسائل فرهنگی این کشور با نظر انتقادی مورد مطالعه قرار گیرد و در صورتیکه فرصتی پیدا شود و توفیقی دست بدهد، بتدریج جزوات و کتب دیگری راجع بسازمانهای فرهنگی کشورهای مختلف جهان و مقایسه آنها با وضع ایران نگارش می یابد. چون تدوین چنین کتابی بدینصورت تاکنون سابقه نداشته و برای اولین مرتبه است که با طرح چنین مسائلی روبرو و آشنا میشویم بالطبع نواقصی در آن مشهود خواهد شد و پیداست که خوانندگان بنظر عفو و اغماض در آن خواهند نگریست.

آزمایشگاههای علوم تربیتی و اجتماعی دانشگاههای مهم جهان محکم و استوار گردید.

بدبختانه در موقعیکه کشورهای جهان مشغول اینگونه فعالیت‌های فرهنگی بودند مطالعه در سازمان فرهنگی و سیستم مدارس و برنامه آموزش در برنامه اصلاحاتی فرهنگ ما گنجانیده نشد، و نه فقط توجهی باین مباحث مهم مبذول نگردید بلکه اصل موضوع یعنی مطالعه وضع فرهنگی و سازمانهای تربیتی این کشور و احتیاجات امروزی مردم ایران بفرهنگ و تحقیق در برنامه آموزشگاهها و حتی پیش پا افتاده ترین مسائل تعلیم و تربیتی روز نیز بهیچوجه مورد دقت و مطالعه قرار نگرفته است و بهمین سبب روز بروز اوضاع فرهنگی ما فاسدتر و ناقص تر و بی معنی تر میشود.

مسائل آموزش و پرورش و هدف تعلیم و تربیت در اکثر کشورها یکسان و مشابه است و اگر اختلافی در میان باشد سطحی و جزئی است. منتها حل مسائل فرهنگی و نزدیک شدن بهر کدام باید با روش معینی صورت گیرد و در هر کشور این روش در اثر نفوذ عواملی مانند وراثت اجتماعی و شرایط جغرافیائی و احتیاجات مردم فرق می کند.

بی شك مقایسه سازمانهای فرهنگی دولتهای دیگر با ایران و بررسی مسائل تعلیم و تربیتی آنها شایان اهمیت بسیار است و در ضرورت و لزوم آن نمیتوان کوچکترین تردیدی روا داشت، زیرا:

اولا - ما را بسازمان فرهنگی کشورهای مختلف جهان و مسائل دیگری مانند تمدن- تاریخ نژاد، فرهنگ، اوضاع اجتماعی و اقتصادی و تربیتی هر کشور آشنا میسازد و نشان میدهد که چگونه این قوا و عوامل مختلف بیکدیگر پیوسته و مرتبط شده و در سیستم تعلیم و تربیت و مدارس و فرهنگ آن کشور منعکس گردیده است.

ثانیا - ما را متوجه میسازد که چگونه کشورهای متمدن بمشکلات فرهنگی برخورد کرده و بچه نسو معضلات تربیتی خود را حل کرده اند.

ثالثا - ما را بوسیستم تشکیلات اداری و سازمان تمرکز یافته و تمرکز نیافته هر کشور آشنا میکند و نشان میدهد که چگونه و بچه قسم دستگاه اداری و سازمان فرهنگی تعلیم و تربیت در یک کشور، تمرکز یافته و در کشور دیگر، تمرکز نیافته شده. شده است و چه عواملی موجب پیدایش این دو نوع سازمان مختلف فرهنگی بوده است.

سازمانهای فرهنگی تمرکز یافته و تمرکز نیافته

کشورهائی که دارای حکومت مطلقه میباشند و اداره مملکت در تحت رژیم مقتدر دیکتاتوری صورت میگیرد و با کشورهای دموکراسی که بدلیل خاصی اداره امور آنها بدمتمرکز باشد وزیر نظر دولت قرار گیرد معمولاً سازمانهای فرهنگیشان تمرکز یافته است. لیکن در کشورهای فدراتیو که حقوق هر استان و استقلال هر شهرستان از لحاظ مسائل فرهنگی و عواید مالی و سایر مسائل توسط دولت شناخته شده سازمانهای فرهنگی تمرکز نیافته بوجود میآید.

در سازمان تمرکز یافته، بودجه فرهنگ هر محل، نمایندگان فرهنگ، هیئت های تعلیماتی برنامه آموزشی، بودجه ساختمانی، موارد استخدامی، تألیف کتب درسی و غیره عموماً تمرکز می باشد و بواسطه عمل مستقیم وزارت فرهنگ صورت می گیرد.

امادر سازمانهای تمرکز نیافته تمام مسائلی که بدان اشاره شد با حدود اختیارات و تکالیف و وظایفی در حوزه های مستقل فرهنگی و شهرستانهای مختلف (که خود واحد مستقل فرهنگی هستند) اجرا میشود یعنی تا حدودی یک حوزه فرهنگی تمرکز نیافته میتواند مستقلاً امور فرهنگی خود را اداره کند و حتی اختیار دارد برنامه های تعلیماتی مترقی و جدیدی را بر حسب مقتضیات و احتیاجات آن حوزه بپذیرد و اجرا کند.

سازمانهای فرهنگی تمرکز یافته اغلب هم آهنگ و همسان میباشند و وظیفه آنها در قالب ریختن نسل حاضر بوسیله طرح ها و نقشه های معین و مشخصی است. روش اینگونه سازمانها کاملاً اداری و اجرای او امر آن تبعیدی میباشد.

سازمانهای فرهنگی تمرکز نیافته موظف اند با رعایت مقتضیات محلی و در نظر گرفتن احتیاجات حوزه های فرهنگی برنامه تعلیم و تربیت و مسائل فرهنگی را طرح ریزی و عملی سازند و اساس این روش تجربی و متکی بر تتبع و تحقیق است.

در سازمانهای فرهنگی تمرکز یافته مسئولیت امور و بررسی تمام مسائل فرهنگی

سرعت کار را فراهم میسازد و تاحدی جریانات اداری را از قید اوضاع سیاسی برکنار میسازد.

در تعقیب همین فکر طرحی از طرف یکی از فرهنگیان حاضر در چندی پیش تهیه گردیده است که چون مربوط به سیاست فرهنگ و سازمان فرهنگی ایران است بنقل آن مبادرت میورزد:

طرح معروف با استقلال فرهنگ

ماده اول - از تاریخ تصویب این قانون وزارت فرهنگ توسط شخصی که عنوان رئیس کل فرهنگ را خواهد داشت اداره میشود رئیس کل فرهنگ مطابق این قانون از میان اعضای هیئت مدیره فرهنگ از طرف هیئت پیشنهاد و توسط نخست وزیر بموجب فرمان همایون منصوب میگردد.

رئیس کل فرهنگ از حیث مقام مانند وزیر فرهنگ است و کلیه اختیارات او را دارا خواهد بود و میتواند در مجلس شورای ملی و هیئت دولت حضور بهم رساند.

ماده دوم - هیئت مدیره فرهنگ از اشخاص ذیل تشکیل میشود:

الف - چهار نفر از دانشمندان با انتخاب مجلس شورای ملی از میان دوازده تن دانشمندی که از طرف دولت پیشنهاد شود.

ب - پنج تن از دانشمندان بتصویب هیئت وزیران

مدت عضویت هر یک از اعضا سه سال خواهد بود در پایان سال اول و دوم سه نفر از اعضا بجز رئیس کل فرهنگ بحکم قرعه خارج میشوند و بجای آنان انتخاب جدید بعمل خواهد آمد.

انتخاب اعضای سابق جایز است.

هر گاه عضوی مستعفی شود یا فوت کند بجای او شخص دیگری بترتیب مذکور در همین ماده بر حسب اینکه دولت یا مجلس او را برگزیده باشد از طرف دولت یا مجلس انتخاب خواهد شد عده اشخاصیکه بمجلس پیشنهاد میشوند باید سه برابر عده اعضای لازم باشند.

ریاست هیئت مدیره با رئیس کل فرهنگ خواهد بود و نایب رئیس هیئت بر ای مدت یکسال از میان اعضا انتخاب خواهد شد.

بر عهده وزارت فرهنگ و تحت مسئولیت مستقیم وزیر فرهنگ است و وزیر فرهنگ شخصاً میتواند پیشنهادهایی برای ترقی فرهنگ کشور تهیه کند، قوانین موضوعه را عملی سازد و برنامه مدارس را با کمک شورای عالی فرهنگ تغییر بدهد، بودجه فرهنگی را بر طبق دلخواه و یا نفوذ رؤسای ادارات وزارت فرهنگ به مصرف رساند، ادارات جدیدی تأسیس کند، حوزه‌های فرهنگی جدیدی ایجاد نماید کارمندان جدیدی را منصوب و یا مازول سازد در امور اوقافی به مداخله پردازد و بطور کلی در هر نوع مسائل فرهنگی میتواند شخصاً اعمال نظر کند.

در سازمانهای فرهنگی تمرکز نیافته مسئولیت امور و کنترل کلیه مسائل و موضوعات فرهنگی در اختیار انجمن و شورای مستقل محلی است و برای اینکه هرج و مرجی در امور فرهنگ حوزه‌های مختلف پیش نیاید نواحی مستقل موظفند با رعایت احتیاجات عمومی کشور و مقتضیات سیاسی و اجتماعی و اقتصادی حداقل برنامه عمومی فرهنگی را پیروی کنند و در تمام مدارس حوزه خود تمرین نمایند.

سازمانهای فرهنگی هر نوع که باشند در تحت تأثیر عوامل مختلف بوجود میآیند مثلاً طرز حکومت يك کشور، وراثت اجتماعی، اوضاع جغرافیائی و اقتصادی و تاریخ ملی و سیاسی يك قوم هر يك تأثیر خاصی در پیدایش سازمان فرهنگی و تنوع آن دارد. بدیهی است در کشور ایران که تمدن آن از اعصار قدیم سرچشمه گرفته و با حکومت سلطنتی و دولتهای مقتدر ادوار هخامنشی و ساسانی و سلسله‌های ایرانی بعد از عرب و مغول و صفویان، افشاریان، زندیان و قاجاریان سروکار داشته به‌الطبع سازمان فرهنگی تمرکز یافته بوجود آمده و فعلاً هم اثر و عاملی موجود نیست که موجبات تغییر سازمان فرهنگی تمرکز یافته ایران را فراهم سازد. هر چند بعضی از رجال عصر حاضر معتقدند که برای اجتناب از سیاست و نفوذ متنفذانی که همیشه در تمام شئون زندگانی این کشور مداخله میکنند باید وزارت فرهنگ و وزارت کشاورزی وزارت بهداشت از صورت کنونی بیرون آیند و بشکل ادارات کل فرهنگ و کشاورزی و بهداشتی کشور اداره شوند و متصدیان مسئول این سازمانها اجازه حضور در هیئت وزیران را داشته باشند. به عقیده طرفداران طرح مزبور این عمل موجبات پیشرفت و

نباید موجب اضطراب طرفداران هر يك از این دو طرح بشود زیرا اگر در مقام تحقیق و مطالعه در باره طرز عمل و نتیجه این دو سیستم بر آئیم مشاهده میشود که مسائل فرهنگی بمفهوم حقیقی خود در این دو سیستم عمل نمیشود مثلاً در سیستم تمرکز یافته اغلب تا حدود معینی آزادی نطق و بیان و قلم اعطا میگردد و در مدارس اقلیت، اجازه اجرای برنامه‌های مخصوصی داده میشود و همچنین معلمان در نهایت آزادی مختارند تئوریهای سیاسی و اقتصادی جدید را یادآوری کنند چنانکه مدارس آلمان قبل از جنگ ۱۹۳۹ همین کیفیت را داشت و با بودن يك حکومت دیکتاتوری آزادی بحث و تحقیق در مؤسسات تربیتی آلمان موجود بود در صورتیکه در سیستم‌های تمرکز نایافته که معمولاً آزادی بیان و قلم و تحقیق و عمل و تجربه در مسائل فرهنگی وجود دارد خلاف آن مشاهده میشود و مثلاً چنانکه در بعضی از مدارس کشورهای دموکراتیک بهیچوجه اجازه داده نمیشود به بحث در تئوریهای سیاسی در محیط مدرسه پردازند. و معلمان و کارکنان فرهنگ موظفند با شرایط خاصی با امضای سوگندنامه مخصوصی استخدام شوند و متعهد گردند که در مسائل سیاسی شرکت نکنند و از سیاست دوری جویند و محیط مدرسه و فرهنگ را بسیاست آلوده نسازند.

در یکی از ایالات ممالک متحده امریکای شمالی معلمان موظفند تدریس تاریخ کشور آمریکا را با تحریک شدید روح ملی توأم کنند و مسائل تاریخی را بیشتر از نظر مورخان و نویسندگان این کشور مورد مطالعه قرار دهند.

در کشور ایران گروهی طرفدار تشکیلات فرهنگی تمرکز یافته و عده دیگری پیرو سازمانهای فرهنگی تمرکز نایافته اند و هر دسته برای صحت نظریات خود بدلائلی متوسل میشوند ولی بطور کلی طرفداران سازمانهای فرهنگی تمرکز یافته در ایران اکثریت دارند و اگر این اصل کلی مورد قبول واقع گردید باید استقلال حوزه‌های فرهنگی و احتیاجات محلی و مقتضیات طبیعی و اوضاع اقتصادی و اجتماعی هر حوزه را در نظر گرفت و بر طبق آن تا حدودی آزادی عمل برای حوزه‌های فرهنگی قائل شد.

چنانکه در پیش اشاره شد سازمانهای فرهنگی در نتیجه عوامل مختلفی بوجود میآیند که عمده ترین آنها سیاست دولت است و بهمین جهت در حکومت‌های مقتدر و

تبصره ۱ - تا زمانی که عضو جدید انتخاب نشده عضوی که مدت عضویت او پایان نیافته بخدمت خود ادامه خواهد داد.

تبصره ۲ - هیئت مدیره دبیرخانه ای خواهد داشت که رئیس آن منشی هیئت خواهد بود.

تبصره ۳ - اعضای هیئت مدیران اوقاتیکه صرف میکنند ممکن است بموجب آئین نامه ای که بتصویب دولت برسد پاداش اخذ نمایند.

تبصره ۴ - ریاست هیئت مدیره در جلسه ای که رئیس کل فرهنگ انتخاب میشود با نخست وزیر است.

ماده سوم - وظایف هیئت مدیره فرهنگ بقرار زیر است:

۱- انتخاب رئیس کل فرهنگ که اجرا کننده مصوبات خواهد بود.

۲ - تصویب بودجه فرهنگ کشور در حدودیکه بتصویب مجلس رسیده و یا از عوارض محلی که برای تعلیمات ابتدائی وضع شود.

۳ - پیشنهاد عوارض محلی برای تعلیمات ابتدائی که پس از تصویب هیئت وزیران وزارت دارائی یا شهرداری آنرا وصول کند و با اختیار وزارت فرهنگ گذارد.

۴ - تصویب مقررات راجع بسازمان فرهنگ و آئین نامه های استخدام.

۵ - نظارت بر مخارج بوسایل مقتضی.

۶ - تصویب لوایحی که بمجلس تقدیم میشود.

ماده چهارم - اعتباریکه از طرف مجلس بفرهنگ تخصیص داده میشود همه ساله در آغاز سال با اختیار وزارت فرهنگ در بانک ملی گذاشته خواهد شد تا بر طبق بودجه ای که هیئت مدیره تصویب کرده و بنظارت آن هیئت بمصرف برسد.

ماده پنجم - تا زمانی که هیئت مدیره برای نظارت بر مخارج وسائل کافی در دست ندارد وزارت دارائی وسائل را که هیئت مدیره برای انجام عمل نظارت لازم بداند در اختیار آن هیئت خواهد گذاشت.

ماده ششم - آئین نامه های لازم را برای اجرای این قانون هیئت مدیره وضع و تصویب خواهد کرد و در صورتیکه بعضی موارد تماس با امور سایر وزارتخانه ها داشته باشد پس از تصویب هیئت وزیران بموقع اجرا گذاشته خواهد شد.

اجرای تمرین مسائل فرهنگی در تحت دوروش تمرکز یافته و تمرکز نیافته

و تغییر ناپذیر بداند و آنرا تحت کنترل و نظارت انحصاری خود در آورد و برنامه های قدیمی را مانند تعلیمات ثابتی با افراد کشور تلقین کند بلکه باید مسائل تعلیم و تربیتی را مانند مسائل ضرور جامعه بداند و بکوشد احتیاجات فرهنگی کشور را برطرف سازد و نسل جوان را تربیت صحیح کند و سطح آموزش و پرورش عمومی را ترقی دهد. مهمترین وظیفه وزارت فرهنگ تهیه معلمان و شخصیت های علمی و اجتماعی و فرهنگی شایسته است که بتوانند برخلاف سابق رهبری نسل جوان امروز و آینده ایران را در دست توانای خود بگیرند و این کشور را بطرف سعادت و نیکبختی رهبری کنند.



دولتهای توتالیتر اصول تشکیلات تمرکز یافته برقرار میشود و سازمانهای یکسان و هم‌آهنگ متمرکز مسائل فرهنگی و تعلیم و تربیتی را اداره میکنند لیکن در کشورهای دموکراتیک که استقلال حوزه‌های فرهنگی و نفوذ شوری‌های فرهنگی محلی برسمیت شناخته شده تصمیمات نهائی درباره مسائل تعلیم و تربیت بخود اهالی واگذار گردیده است و کار وزارت فرهنگ در این نوع سازمانها نظارت در مسائل عمومی فرهنگ و اجرای نفوذ مختصری از لحاظ مسائل مالی و اداری و مطالعه در وضع عمومی فرهنگ محل میباشد و این عمل با اعزام يك نماینده بهر ناحیه عملی میشود و وظیفه او فقط شرکت جستن در جلسات شورای فرهنگ محل میباشد. در بعضی موارد حتی دولت و تشکیلات فرهنگ مرکزی فرستادن نماینده را هم ضروری نمیداند و فقط با مطالعه گزارشهای عمومی حوزه‌های فرهنگی کمک‌های خود را از هر قبیل که باشد اجرا میکند.

هدف سازمانهای فرهنگی تمرکز یافته یکنواخت و همسان ساختن مسائل عمومی فرهنگی است و مقصود آنها قالب ریزی افراد کشور بر طبق فورمول واحد و نقشه‌های ثابت و مشخصی است که قبلاً مورد تصویب شورای عالی فرهنگ و وزارت فرهنگ قرار گرفته است.

در کشور ایران که افکار عمومی آشنائی بمسائل آموزش و پرورش ندارد و تعداد بیسوادان از حد و اندازه زیاد است و رکود و انجماد و عدم علاقمندی در حل مسائل تعلیم و تربیت بر افکار فرمانرواست و بودجه بسیار مختصری به برنامه عمومی فرهنگی کشور تخصیص داده شده ناچار سازمان فرهنگی تمرکز یافته بوجود می‌آید.

بطور کلی در هر نوع سازمان فرهنگی خواه تمرکز یافته و خواه تمرکز نایافته وظیفه مردم و وزارت فرهنگ عبارتست از: کمک کردن به پیشرفت مسائل تعلیم و تربیتی و تشویق مردم بـاستقبال از فرهنگ و تعیین بودجه مناسب برای فرهنگ کشور و انتخاب طرحهای مفید و برنامه‌های مترقی جهت تربیت جوانان کشور و آماده ساختن مردم برای کارهای مفید اجتماعی و مطالعه احتیاجات آینده فرهنگ عمومی است. وزارت فرهنگ نباید بهیچوجه مسائل تعلیم و تربیتی کشور را موضوع ثابت

تأمین کنند عبارتند از تاریخ يك قوم و وراثت اجتماعی و اوصاف و احساسات ملی و تشکیلات سیاسی و احتیاجات مردم يك کشور که عموماً در تعیین وضع تعلیم و تربیت صحیح برای افراد کشور بسیار مؤثرند .

سازمان فرهنگی و وزیر فرهنگ

در کشور ایران ادارهٔ تعلیم و تربیت و تشکیلات فرهنگی بشخص مسئولی بنام * وزیر فرهنگ محول گردیده است . البته وزیر فرهنگ باید شخصی باتجربه و ورزیده و در مسائل فرهنگی با اطلاع و صاحب نظر باشد و بهین جهت در مواقعی که وزیر فرهنگ بمسائل فرهنگی آشنائی دارد اغلب آشنائی در حیطه فرهنگی صورت میگیرد و در هیئت وزیران از منافع فرهنگ بطور شایسته دفاع میشود . انتصاب اشخاص بوزارت فرهنگ بعمل سیاسی و زد و بندهای حزبی و تمایلات دیگری است که مشهور خاص و عام می باشد در صورتی که تشکیلات وسیع وزارت فرهنگ و تنوع مسائل آموزش و پرورش ایجاد میکند که وزیر فرهنگ واجد شرایط زیر باشد:

لیاقت و استعداد فوق العاده و آشنائی بمسائل عمومی فرهنگ و داشتن ذوق سلیم در امور فرهنگی و آگاهی از احتیاجات عمومی مردم بفرهنگ و بصیرت کامل بجزئیات سازمان آموزشی و مخصوصاً اوضاع مدارس و آگاهی از روش کار و رؤسای وزارتخانه و برنامه مدارس و شناسائی کارمندان فرهنگ مخصوصاً رؤسای دبستانها و دبیرستانها را بشناسند ، همچنین لازم است از علم روانشناسی و ربط آن با مسائل تربیتی و مراحل رشد محصلان اطلاعاتی داشته باشد ، ببودجه و مسائل مالی کاملاً وارد و بمسائل ساختمانی و نقشه مدارس آشنا باشد و مخصوصاً وزیر فرهنگ باید در انتخاب معاونها و همکاران اداری و فنی خود منتهای دقت و حسن سلیقه را بکاربرد تا آنها بتوانند بامقاصد فرهنگی او در پیشرفت نقشه ها و طرحهای آموزش و پرورش کمک و همکاری کنند . وزیر فرهنگ باید بتواند خوب بنویسد و خوب سخن گوید و خوب دفاع کند . مسئول فرهنگ يك کشور باید باشورایعالی فرهنگ و متصدیان فنی فرهنگ مخصوصاً آموزگاران و دبیران و استادان و مدیران مدارس و متخصصان آموزش و پرورش ارتباط و بستگی داشته باشد و بآنها بانظر احترام بنگرد و در مواقع

مقصود و هدف سازمان‌های فرهنگی

هدف اصلی سازمان‌های فرهنگی گرد آوردن عده‌ای از افراد کشور بنام محصل در محیط دبستان و دبیرستان و دانشگاه و قرار دادن آنها تحت رهبری و تعلیمات مملکت ورزیده و لایق است. بنابراین اشخاصی که هدف تشکیلات وزارت فرهنگ را در ایجاد ادارات جدید و تغییر و تبدیل کارمندان و اعطای رتبه و انحلال ادارات و تنظیم برنامه امتحانات و استخدام کارمندان و تنظیم قراردادهای ساختمانی جستجو میکنند راه اشتباه و غلطی را می‌پیمایند زیرا هدف اصلی سازمان‌های فرهنگی متمتع ساختن مردم از منافع تعلیم و تربیت است یعنی هدف این است که با تمام این تشکیلات وسیع فنی و اداری و مالی وزارت فرهنگ و با کلیه این ادارات و دوائر عریض و طویل کاری بکنیم که دانش آموزان و دانشجویان واقعی از معلمان حقیقی، تعلیم و تربیت صحیح دریافت کنند.

اما برای اینکه بدانیم تعلیم و تربیت صحیح برای افراد کشور کدام است و چه اشخاصی میتوانند در این خصوص تصمیم بگیرند و راه تعلیم و تربیت صحیح را برای افراد کشور تعیین کنند بحث مشبعی لازم است که فعلا از حوصله این مختصر خارج است همیشه گوییم فقط اشخاصیکه سر و کارشان با مسائل تعلیم و تربیت است و ابستگی و ارتباط دارد و افراد صلاحیت داری هستند که میتوانند در این مورد اظهار عقیده کنند و در میان این اشخاص پدر و مادرهای علاقمند و محصلان و معلمان و متخصصان فن آموزش و پرورش و هیأت شورای عالی فرهنگ و کلیه دانشمندان و علاقمندان بفرهنگ و وزیر فرهنگ را باید نام برد. زیرا اشخاص یاد کرده عناصری هستند که با قوه و قدرت خود از راه پرداختن حقوق و مالیات و خرید کتب و تحریر مقالات تربیتی و نشر کتب فرهنگی و شرکت در شوراهای فرهنگی و کارهای اجتماعی و علاقمندی ببحث در مسائل تربیتی و غیره در پیشرفت فرهنگ مؤثرند.

عوامل دیگری که ممکنست تعلیم و تربیت صحیح را برای افراد يك کشور

محکمه عدلیه دیگر بخدمت دولتی منصوب نخواهد شد .

اصل سی و یکم .

وزراء حق دارند در اجلاسات مجلس شورای ملی حاضر شده و در جائی که برای آنها مقررات نشسته مذاکرات مجلس را بشنوند و اگر لازم دانستند از رئیس مجلس اجازه نطق خواسته توضیحات لازمه را از برای مذاکره و مذاقه امور بدهند .

اصل سی و هفتم .

هرگاه لایحه و زیری در مجلس موقع قبول نیافت منضم بملاحظات مجلس عودت داده می شود . وزیر مسئول پس از رد یا قبول ایرادات مجلس می تواند لایحه مزبور را در ثانی بمجلس اظهار بدارد .

اصل چهلم .

در موقع مذاکره و مذاقه لایحه جدید چه در مجلس و چه در انجمن تحقیق اگر لایحه مزبور راجع به یکی از وزراء مسئول باشد مجلس باید بوزیر مسئول اطلاع داده که اگر بشود شخصاً و الا معاون او بمجلس حاضر شده مذاکرات در حضور وزیر یا معاون او بشود . سواد لایحه و منضمات آنرا باید قبل از وقت از ده روز الی یکماه باستیفاء مطالب فوری از برای وزیر مسئول فرستاده باشند همچنان روز مذاکره باید قبل از وقت معلوم باشد . پس از مذاقه مطلب با حضور وزیر مسئول در صورت تصویب مجلس با کثرت آراء رسماً لایحه نگاشته بوزیر مسئول داده خواهد شد که اقدامات مقتضیه را معمول دارد .

هرگاه وزیر مسئول در مطلب معنون از طرف مجلس بمصلحتی هم-راه نشد باید معاذیر خود را توجیه و مجلس را متقاعد کند .

مواد ذیل نقل از قانون معروف به (متمم قانون اساسی) مورخ ۲۹ شعبان ۱۳۲۵ است که مارا بوظایف و شخصیت وزیر فرهنگ آشنا می سازد .

اصل پنجاه و هشتم .

هیچکس نمی تواند بمقام وزارت برسد مگر آنکه مسلمان و ایرانی الاصل و تبعه ایران باشد .

اصل شصتم .

وزراء مسئول مجلسین هستند و در هر مورد که از طرف یکی از مجلسین احضار

لازم از افکار و پشتیبانی اینگونه اشخاص برخوردار باشد.

وزیر فرهنگ باید بخوبی بتواند از طرحها و نقشه‌های فرهنگی خود در مجلس شورای ملی و سنا دفاع کند و باید تا کتیک یک دیپلمات را داشته باشد و با مهارت خاصی بتوصیه‌های نامشروع اشخاص بی آنکه تسلیم نظریات مفرضانه و خود پسندانه آنها بشود جواب دهد.

وزیر فرهنگ کشور باید خود از شخصیت‌های ممتاز فرهنگی باشد و احتیاجات فرهنگی را درک کند و در پیش بردن نظریات و افکار مترقیانه فرهنگی خود کوشا باشد.

قانون اساسی ایران مورخ ۱۴ ذی‌قعدة ۱۳۲۴ که دارای ۵۱ اصل می‌باشد و همچنین متمم قانون اساسی مصوب ۲۹ شعبان ۱۳۲۵ که مشتمل بر ۱۰۷ اصل است با تغییراتی که از طرف مجلس مؤسسان در ۲۱ آذر ۱۳۰۴ در بعضی از اصول آن بعمل آمده و فعلاً نیز مجری است، در باب وزراء مطالبی ذکر کرده که مطالعه آن مارا بوظایف وزیران و شخصیت آنها آشنا می‌سازد.

اصول ذیل نقل از قانون اساسی مورخ ۱۴ ذی‌القعدة ۱۳۲۴ است :

اصل بیست و یکم

هرگاه در قوانین اساسی و وزارتخانه‌ها وضع قانونی جدید با تغییر و نسخ قوانین مقرر لازم شود باتصویب مجلس شورای ملی صورت خواهد گرفت اعم از اینکه لزوم آن امور از مجلس عنوان یا از طرف وزراء مسئول اظهار شده باشد.

اصل بیست و هشتم

هرگاه وزیری برخلاف یکی از قوانین موضوعه که بصحّه همایونی رسیده‌اند بابتباه کاری احکام کتبی یا شفاهی از پیشگاه مقدس ملوکانه صادر نماید و مستمسک مسأله و عدم مواظبت خود قرار دهد بحکم قانون مسئول ذات مقدس همایون خواهد بود

اصل بیست و نهم

هر وزیری که در امری از امور مطابق قوانینی که بصحّه همایونی رسیده‌است از عهده جواب بر نیاید و معلوم شود که نقض قانون و تخلف از حدود مقرر کرده است مجلس عزل او را از پیشگاه همایونی مستعدی خواهد شد و بعد از وضوح خیانت در

دولت است مورد عدم اعتماد مجلس شورای ملی و مجلس سنا قرار گیرد تمام وزیران باید استعفا بدهند در صورتیکه در امور جزائی هر فرد منقرداً مسئول است لیکن اگر یکی از وزراء مرتکب جرمی شد سایر وزیران مسئول نمی باشند .
البته مسئولیت وزراء و سیاستی را که راجع بآنها می شود قانون معین خواهد نمود .

در ۱۶ تیر ماه ۱۳۰۷ نیز قانون راجع بتعقیب و محاکمه وزراء از تصویب مجلس شورای ملی گذشت که مطالب برجسته آن بدین قرار است :

(۱) هر گاه نخست وزیر یا وزیر و یا کفیل وزارتخانه در امور مربوط بشغل و وظیفه خود متهم بارتکاب جنحه یا جنایتی گردد مورد تعقیب مجلس شورای ملی واقع می شود اعم از اینکه در حین تعقیب متصدی شغل وزارت باشد یا نه .

بدین ترتیب شخصیت اجتماعی و علمی و فرهنگی وزیر فرهنگ که در رأس سازمان فرهنگی ایران قرار دارد مشخص گردید و همچنین مسئولیت و حدود تکالیف او نسبت به شغل و مقامی که در هیئت دولت دارد کاملاً معین و هویدا است معیناً آمده ای از وزیران فرهنگ که بر کرسی وزارت جلوس میکنند و رهبری فرهنگی يك قوم را در اختیار گرفته اند بطور شایسته و لازم نتوانسته اند وظایف خود را انجام دهند شاهد مثال قانون تعلیمات اجباری است که متجاوز از ده سال از تصویب آن میگذرد و بر طبق این قانون تا دو سال دیگر باید ریشه بی سوادی در این کشور خشک شود در صورتی که هنوز بیشتر از ۹۰ درصد از مردم این مرز و بوم از نعمت خواندن و نوشتن محرومند .

شوند باید حاضر گردند و نسبت باموری که محول بآنهاست حدود مسئولیت خود را منظور دارند.

اصل شصت و یکم.

وزراء علاوه بر اینکه بتنهائی مسئول مشاغل مختصه وزرات خود هستند بهیئت اتفاق نیز در کلیات امور در مقابل مجلسین مسئول و ضامن اعمال یکدیگرند.

اصل شصت و چهارم.

وزراء نمیتوانند احکام شفاهی یا کتبی پادشاه را مستمسک قرار داده سلب مسئولیت از خودشان بنمایند.

اصل شصت و پنجم.

مجلس شورای ملی یا سنا میتواند وزراء را در تحت مؤاخذه و محاکمه درآورند.

اصل شصت و ششم:

مسئولیت وزراء و سیاستی را که راجع به آنها میشود قانون معین خواهد نمود.

اصل شصت و هفتم.

در صورتی که مجلس شورای ملی یا مجلس سنا با کثرت تامه عدم رضایت خود را از هیئت وزراء یاوزیری اظهار نمایند آن هیئت یا آن وزیر از مقام وزارت معزول می شود.

اصل شصت و هشتم.

وزراء موظفاً نمیتوانند خدمت دیگر غیر از شغل خودشان در عهده گیرند.

اصل شصت و نهم.

مجلس شورای ملی یا مجلس سنا تقصیر وزراء را در محضر دیوان تمیز عنوان خواهند نمود دیوان خانه مزبوره با حضور تمام اعضاء مجلس محاکمات دائره خود محاکمه خواهد کرد مگر وقتی که بموجب قانون، اتهام واقامه دعوی از دائره ادارات دولتی موجوده بشخص وزیر خارج و راجع بخود وزیر باشد.



بطور کلی وزیران هر کدام مسئول مجلسین شوری و سنامی باشد و مسئولیت آنها سیاسی و جزائی است، در امور سیاسی هر کدام از وزیران مسئول و ضامن عملیات سایر وزیران می باشد، یعنی اگر یکی از وزراء در امری که مربوط ب سیاست عمومی

زمانی که بوجود آمده در تمام ادوار تکوین خود تا کنون تقریباً فرق فاحشی نکرده و ایرانیان امروز کتب قرون پیش را میفهمند و همچنین تاریخ علم و هنر در تمام این مدت بهم پیوستگی کامل دارد و آداب و رسوم و طرز زندگی ایرانیان نیز در طول قرون متمادی باهم متشابه است.

از مشخصات دیگر تعلیم و تربیت و فرهنگ ایران از ابتدای ظهور اسلام، نفوذ تمدن ایران در اسلام است زیرا اختلاط و امتزاج ایرانیان با اعراب و فتوحات قوم عرب موجب گردید که قسمت عمده تاریخ ایران و تمدن اسلام پر از افکار سیاسی و اجتماعی و علمی ایرانیان شود. مخصوصاً اعراب در تشکیلات اداری و مالی و فرهنگی و تقسیمات سیاسی از ایرانیان سرمشق گرفتند خاصه موقعیکه حکومت در دست بنی عباس قرار گرفت و بغداد پایتخت عباسیان گردید گردش سیاست و محور تشکیلات اداری اعراب بدست ایرانیان افتاد از طرف دیگر دین اسلام در کلیه شئون زندگی ایرانیان نفوذ کرد (۱) از روزی که بچه بدنیا آمد نام یکی از امامان را بوی دادند، همینکه زبان گشود کلمه الله را بر زبان جاری ساختند هنگامیکه پادشاه کتب نهاد قرآنش آموختند و مقصود از زندگی را عبادت خدا دانستند.

از مشخصات دیگر و امتیازات فرهنگی ایرانیان این بود که مردم این سرزمین با داشتن دانشمندان بزرگ و محققان بیشمار از کسب فرهنگ جهان خودداری نکردند و از هر جا که توانستند در افزایش معلومات خود کوشیدند چنانکه پیش از اسلام نجوم و ریاضیات و پزشکی را از کلدیه و آشور فرا گرفتند و فلسفه و طب را از یونانیان اقتباس کردند و در صدر اسلام کتب زیادی را از یونانی و سریانی بتازی ترجمه کردند از مشخصات دیگر تعلیم و تربیت در ایران موجود بودن حس احترام و اطاعت و برقراری روح نظم و انضباط در بحث و تدریس و تعلیم مباحث علمی و فلسفی و فرهنگی است چنانکه از مفهوم کتب و آثار برمیآید دانشمندان و استادان همیشه مورد احترام مردم و درباریان و سلاطین بودند و عامه ناس آنها را محترم میشمردند و نسبت بایشان احترام خاصی قائل میشدند و مخصوصاً پیشوایان و امراء بدست بوسی استادان میرفتند و از آنها پند و موعظه میخواستند (۲).

۱ - قابوسنامه - باب سی و یکم.

۲ - برای نمونه رجوع به مجالس سمدی در کلیات شود.

تاریخ آموزش و پرورش

وسازمان فرهنگی ایران باخصار

مطالعه سازمان فرهنگی ایران و تحقیق درباره چگونگی آموزش و پرورش در ادوار تاریخی کار ساده و آسانی نیست زیرا تحقیق در این باب هیچگاه مورد توجه نبوده و فقط محققان بر طبق میل و علاقه خود در این خصوص مطالعاتی میکردند و مخصوصاً دانشجویان دانشگاه در رشته های مختلف تحصیلی در قسمت های مورد علاقه خود مانند تاریخ و جغرافیا و یادروس اجتماعی و فلسفی تحقیقاتی میکردند و همچنین در مدت متجاوز از سیزده قرن که تحولات و تغییرات شگرفی در فرهنگ و تاریخ کشور ما پدید آمده است ایران عزیز بسی روزهای بزرگ بخود دیده و زمان درازی دچار فترت و تاریکی شده کرد آوردن سازمان فرهنگی ایران که جنبه تحقیقی و تاریخی داشته باشد در این مدت طولانی کار آسانی نیست و به علاوه هر دوره ای کتاب و فصول جداگانه ای لازم دارد که بحث از آن از حوصله این مجموعه خارج است .

با اینهمه مشکلات وجه اشتراك قابل توجهی در طول این دوازده قرن در تعلیم و تربیت و سازمانهای فرهنگی و افکار علمی و ادبی و اوضاع سیاسی و اجتماعی ایران وجود داشته که میتوان آنرا تقریباً در طول تاریخ فرهنگ ایران مشابه و یکسان شمرد و ماخذ مشخصات تعلیم و تربیت این کشور دانست .

مهمترین مشخصات تعلیم و تربیت در طول مدت سیزده قرن در ایران پیوستگی فرهنگ و تمدن معنوی آنست زیرا با مطالعه دیوانهای شاعران و کتب تاریخی و تذکره ها چنین مستفاد میگردد که با اینکه در این کشور تهاجمات و خونریزیهای فراوان روی داده و مکرر دستخوش نهب و غارت بیگانگان گردیده و بدست چپاول دران افتاده است معذالك تمدن معنوی و فرهنگ خود را حفظ کرده است .

زبان فارسی که مهمترین عامل و وسیله پرورش حس ملی ایرانیان است از

فارسی تصنعی گشت و شاگردان مکاتب محدود شدند و از شماره مدارس کاسته شد و مدرسان انزواگزیدند یا بمالک دیگر چون هندوستان و آسیای صغیر گریختند و بدین ترتیب وضع فرهنگ ایران در دوره مغولان تظاهر صفویه دچار نکس و فترت گردید.

دوره چهارم که از ظهور صفویه آغاز و با انقراض افشاریه پایان می‌رسد هنگام ظهور صفویه وضع کشور ایران دچار هرج و مرج و خرابی بود جنگهای پی در پی عصر چنگیزیان و تیموریان دچار ضعف و فقر کرده بود.

حکومت صفویه برای رفع بدبختی از ایران بفکر چاره افتاد و مجبور شد سیاست نوینی در اداره مملکت اتخاذ کند. اولین هدف سلاطین صفویه ایجاد وحدت ملی و برانگیختن احساسات و غرور ملی ایرانیان بود و برای رسیدن باین هدف متوجه دین و مذهب شدند و تشیع را وسیله وحدت ملی ایرانیان قرار دادند بهمین لحاظ بساختن مدارس دینی و مساجد پرداختند و طلاب را بتحصیل علوم مذهبی تشویق کردند باین توجه بازار علم و ادب رواج یافت و علوم دینی بسط یافت و کتب فراوان در این باب تدوین گشت و علمای بزرگ چون میرداماد، مجلسی و شیخ بهائی ظهور کردند و مجالس وعظ و خطابه اقامه گردید و الحق سلاطین صفویه بایدار کردن احساسات و غرور ملی ایرانیان و ایجاد روابط سیاسی بادول خارج و فراهم ساختن وحدت ملی و استقلال سیاسی در ایران خدمت بزرگی باین کشور انجام دادند.

علاوه بر توجه بانفکار مذهبی و پیشرفت کارهای دینی دامنه پیشروی هنرهای زیبا در این عصر وسعت یافت و قسمت عمده مردم متوجه تحصیل صنایع ظریفه شدند و مخصوصاً معماری و نقاشی و تذهیب و قالی بافی زردوزی و کاشی کاری وسعت و پیشرفت محسوسی حاصل کرد و آثار بزرگ صنعتی و معماری مانند مسجد شیخ لطف الله و عالی قاپو و مسجد شاه و مدرسه چهارباغ در اصفهان بوجود آمد که در تاریخ جهان هنوز نظیر آن دیده نشده است.

دوره پنجم که از دوره افشاریه آغاز میگردد تا دوره جدید که مقارن با

آشنائی ایران بمعاریف جدید است امتداد دارد (۱۲۶۸-۱۱۴۸)

بر اثر جنگهای نادر شاه افشار وضع کشور ایران دگرگون شده و قدرت مالی

کشور رو بضعف نهاده و فقر و بدبختی جانشین رفاه و آسایش دوره صفوی گشته بود

سازمان‌های فرهنگی ایران

در ادوار تاریخی

برای اینکه بوضع تعلیم و تربیت سازمانهای فرهنگی ایران بانظر اجمالی آشنا شویم تاریخ آموزش و پرورش ایرانرا بشش دوره بطریق ذیل تقسیم میکنیم:

دوره اول که از تالش برتو اسلام واستیلای عرب بر اروپا و افریقا و آسیا مخصوصاً ایران شروع میشود ومدت آن دوست و پنجاه سال است و در این مدت ایرانیان برای بیرون آمدن از سلطه عرب کم کم بیدار شدند و بدین منظور زبان تازی را فرا گرفتند و با آموختن این زبان در معنی استیلای عرب را درهم شکستند و از راه وعظ و سخنرانی و مجاوره افکار علمی خود را منتشر ساختند .

دوره دوم که از نیمه قرن سوم آغاز میشود و به نیمه قرن هفتم خاتمه مییابد در این عصر سلسله‌های بزرگ و معروفی چون صفاریان، سامانیان، طاهریان، آل زیار آل بویه، در ایران تشکیل شدند و این سلسله‌ها پس از بدست آوردن قوت کافی از زیر تسلط اغراب خارج گشتند و در زنده کردن فرهنگ و تمدن ایرانی کوشیدند و بترویج زبان پارسی پرداختند و ایرانیان بزرگی مانند محمد زکریای رازی و ابن سینا و ابوریحان بیرونی و غزالی و امام فخر رازی، و خواجه نصیرالدین طوسی و شهاب‌الدین سهروردی و فردوسی و سعدی و مولوی و خیام نیشابوری ظهور کردند .

دوره سوم که از تسلط مغولان بر ایران شروع میشود از نیمه قرن هفتم تا ظهور شاه اسمعیل صفوی (۹۰۸) و پیدایش سلسله صفویه ادامه پیدا میکند .

هجوم مغولان و چنگیزیان در این عصر موجب ویرانی کشور ایران شد و نه تنها کشور را بر اثر خرابیها و کشتارها دچار بدبختی و فقر گردید بلکه رشد ادبیات و علوم و حکمت و فلسفه نیز متوقف شد و اوهام و خرافات جانشین آن گردید .

مغولان کتب و کتابخانه‌ها را سوختند و مدارس را ویران کردند ، آزادی افکار و عقاید را محدود ساختند بنحوی که شعرا و نویسندگان بانهایت احتیاط و قید و وحشت و ترس، افکار خود را بیان میکردند . در این عصر سبک نوشتن زبان

جامع علمی در ابتدای کار فراهم نبود و تقریباً مدت زیادی طول کشید تا مدرسه دارالفنون سر و صورتی گرفت. رشته‌های تحصیلی در این مدرسه عبارت بودند از: پیاده نظام، سواره نظام، توپخانه، مهندسی، پزشکی، داروسازی، معدن شناسی، زبان خارجه (فرانسه - روسی - انگلیسی)، ریاضیات، طبیعیات، شیمی، فیزیک، نقاشی، موزیک.

دارالفنون در آغاز تأسیس از مؤسسات بزرگ فرهنگی ایران بشمار میرفت و میتوان این دستگاه را در نشر تمدن اروپائی یکی از عوامل بسیار مؤثر دانست اکثر رجال گذشته و اغلب دانشمندان عصر حاضر از این مدرسه فارغ التحصیل شده‌اند و در این سی سال اخیر اغلب استادان دانشگاه تهران و فضلا و دانشمندان امروز در این مدرسه تحصیل کرده‌اند.

اغلب محصلین این مدرسه در حین تحصیل و یا پس از فراغ از تحصیل در دارالفنون باروبا مسافرت کردند و در مراجعت علوم و فنون جدید و آداب و رسوم اروپائی را در مملکت رواج دادند و چون این اشخاص از دانشمندترین مردم عصر خود بودند ازینرو پایه و مقام بلند رسیدند و عقاید و آراء آنها مورد احترام عامه قرار گرفت.

افتتاح دارالفنون را در ایران باید مرهون زحمات فقید سعید میرزا تقی خان امیر کبیر دانست و در اثر زحمات و افکار این صدراعظم عالیقدر بود که فرهنگ جدید اروپائی در ایران رواج یافت و پایه تشکیلات وزارت فرهنگ در سال ۱۲۷۲ طرح گردید و نخستین وزیر فرهنگ بنام میرزا علیقلی خان اعتضاد السلطنه بوزارت فرهنگ منصوب شد و در سال ۱۲۷۵ تعداد چهل و دو نفر از فارغ التحصیلان مدرسه دارالفنون را برای ادامه تحصیلات عالی باروبا فرستاد.

در دنبال خدمات فرهنگی امیر کبیر و افتتاح دارالفنون و اعزام محصل باروبا مدارس دیگری در ایران تأسیس یافت هر چند این مدارس را مبلغان مذهبی امریکایی و فرانسوی و انگلیسی تأسیس کردند مع هذا در نشر تمدن اروپائی نیز مهم بسزائی داشتند تاریخ تأسیس اینگونه مدارس در تهران سال ۱۲۸۷ و در تبریز ۱۲۸۸، در همدان ۱۲۹۷، در رشت ۱۲۹۳، در اصفهان و شیراز ۱۲۹۵ میباشد. مدرسه نظام تهران در ۱۳۰۰ و مدرسه نظام اصفهان در ۱۳۰۵ تأسیس گردید هر چند نفوذ علمیا

عده کثیری از ایرانیان بر اثر جنگهای بیابانی از بین رفتند و کشور ایران دچار بی نظمی و اغتشاش داخلی شده بود بدینجهت در این دوره تلامذه کمتر مجال تحصیل داشتند و ذوق سلیم ادبی و توجه بصنایع ظریفه که مستلزم رفاه و آسایش است رخت بر بسته بود. و حتی دوره کوتاه حکومت خاندان زندیه که حامی حقیقی علم و هنر بودند نتوانست در تجدید تجلیات روح ادبی و فرهنگی و صنایع ظریفه ایرانی کمک مؤثری بنماید.

دوره ششم یادوره معاصر که شروع آنرا باید از اواخر سلطنت قاجاریه و تأسیس مدرسه دارالفنون (۱۲۶۸) و مقدمه افتتاح ارتباط و آشنائی با فرهنگ و تمدن اروپائیان دانست.

رابطه ایرانیان با مردم اروپا از مدت هایش شروع شده بود، مخصوصاً از موقعیکه در عهد صفویه روابط سیاسی ایران با خارج افتتاح گردید این رفت و آمد نیز شروع شده بود بدبختانه کشور ما در اثر کشمکش های داخلی و نبودن يك حکومت مقتدر نتوانست بعلوم و صنایع اروپائیان که از قرن هیجدهم شروع شده بود توجه خاصی مبذول دارد و ایرانیان بخوبی نتوانستند از این ارتباط استفاده کنند فقط از اوایل قرن نوزدهم مخصوصاً از زمان شروع جنگهای ناپلئون برضد روس و انگلیس تا اندازه ای این آشنائی مایه گرفت چنانکه امپراطور فرانسه برای رسیدن به هندوستان دست و پنجه نرم کردن با انگلستان مجبور شد پیمانی با ایران منعقد کند او میخواست با تقویت ارتش ایران و عبور کردن از کشور ما برای رسیدن به هندوستان انتقام خود را از انگلستان بگیرد ازینرو در سال ۱۲۲۲ هجری ژنرال گاردان فرانسوی را با هفتاد نفر افسر آزموده به تهران فرستاد هر چند این هیئت نظامی در ایران توقف زیادی نکرد ولی همین مدت کوتاه در میان اعیان و اشراف و طبقات ممتاز و مخصوصاً در باریان تأثیری فراوان بخشید و در حقیقت پایه اقتباس تمدن فرانسوی با آموختن زبان فرانسه از همین موقع شروع شد و مقدمه جنبش های فرهنگی جدید نیز با افتتاح مدرسه دارالفنون آغاز گردید.

تأسیس دارالفنون در ۱۲۶۸ هجری

در پنجم ربیع الاول سال ۱۲۶۸ مدرسه دارالفنون بسایکصد شاگرد و چند نفر معلم اروپائی تأسیس گردید. بدیهی است که وسائل کار برای ایجاد چنین دستگاه

ماده ۳ - تعایمات ابتدائیه برای عموم ایرانیان اجباری است.

ماده ۴ - طریق تحصیل آزاد است لیکن هر کس باید آن اندازه از معلومات را

که دولت برای درجه ابتدائی معین نموده تحصیل کند.

ماده ۵ - هر کس مکلف است اطفال خود را از سن ۷ سالگی بتحصیل معلومات ابتدائیه

و ادا دارد اعم از اینکه در خانه باشد یا در مدرسه.

ماده ۶ - در صورت لزوم طبی با وجود مانع با اطلاع مأمورین معارف تأخیر

شروع در ارسال طفل بمکتب جایز است.

ماده ۷ - ملل غیر اسلامی در مدارس دولتی حق تقاضای تحصیل مذهب خودشان

را ندارند و مجبور بتحصیل شرعیات اسلامی نیز نخواهند بود.

ماده ۸ - مکاتب و مدارس بر دو قسم است: رسمی و غیر رسمی - رسمی آنستکه

از طرف دولت دایر شده باشد غیر رسمی آنستکه بانی مخصوص داشته باشد.

ماده ۹ - هر کس مدرسه غیر رسمی افتتاح کند باید با اطلاع دولت برسد.

ماده ۱۰ - کسی که میخواهد مدرسه افتتاح کند - باید رعایت شرائط ذیل

را بنماید:

۱- مدیر مدرسه کمتر از سی سال نباید داشته باشد.

۲- بنای مدرسه را موافق حفظ الصحه که از طرف وزارت معارف مقرر شده

است فراهم نماید.

۳- در مدارس ابتدائی مدیر باید دارای تصدیقنامه تحصیلات عالیه باشد.

۴- مدیر مدرسه باید معروف بسوء عقیده و اخلاق و عادات ذمیمه نبوده و مرتکب

جنگه و جنایتی نشده باشد و معلمینی را هم که انتخاب میکند باید علاوه بر شرایط مزبور

هر کدام در فن خود تصدیق رسمی وزارت معارف را دارا باشد.

ماده ۱۱- هر کس در هر جا تحصیل کرده باشد تادیر مقام امتحان رسمی بر نیامده

است در مدارس رسمی دولتی پذیرفته نخواهد شد.

ماده ۱۲ - مفتشین دولتی در کل مدارس و مکاتب رسمی و غیر رسمی حق ورود

و نفوذ دارند و هیچ مدیری در هیچ موقعی حق مخالفت ندارد.

ماده ۱۳- مدارس که از اموال اوقاف دایر است نیز از حیث امور اخلاقی

و حفظ صحی و ترتیب تعلیمات و امتحانات و غیرها تا اندازه ای که بناغرض واقف

وروحانیون در این عصر زیاده بود و ناصرالدین شاه قاجار هم بفرهنگ جدید در باطن نظر خوشی نداشت معینا عوامل مؤثر دیگری پیدانشد تا از انتشار فرهنگ جدید در ایران جلو گیری کند بطوریکه در سال ۱۳۱۶ انجمنی بنام انجمن تأسیس مکاتب علمی ایران منعقد شد که ده باب مدرسه ایجاد کرد و در سال ۱۳۱۷ مدرسه علوم سیاسی و در سال ۱۳۱۸ مدرسه عالی فلاحت تأسیس گردید و مقارن همین احوال متخصصان خارجی از بلژیک و فرانسه و آلمان برای اداره کردن سازمانهای مالی و گمرکی استخدام شدند که بنوبه خود برای آشناساختن این کشور بتشکیلات جدید فرهنگی واداری خدمات بزرگی انجام دادند.

در زمان سلطنت محمدعلی شاه قاجار هرچومرچ عجیبی در اوضاع ایران پدید آمد و بواسطه کشمکشها و اختلافات زیادی که میان دولت و ملت در گرفته بود توجهی نسبت بفرهنگ ایران ننگردید خلاصه در سالهای میان ۱۳۲۳ و ۱۳۲۷ که جنگهای داخلی در ایران شروع شده بود و حکومت مستبد با آزادیخواهان و احرار در جنگ و ستیز بود هیچگونه اقدام مثبت و مفیدی در راه پیشرفت فرهنگ صورت نگرفت فقط عده زیادی روزنامه منتشر گردید که بعضی از آنها به پیدار کردن مردم ایران و زنده کردن فرهنگ جدید خدمات مهمی کردند.

بعد از سپری شدن دوره استبداد صغیر یعنی سال ۱۳۲۷ - ۱۳۲۶ مردم نسبت بفرهنگ توجه خاصی کردند و از طرف عامه، مدارس ملی زیادی در تهران و شهرهای بزرگ تأسیس گردید. در سال ۱۳۲۸ قانون اداری فرهنگ بتصویب رسید و همچنین قانون اساسی فرهنگ مورد استقبال عامه واقع گردید و این اولین قدم مهمی بود که برای تثبیت سازمان وزارت فرهنگ برداشته شد و بموجب این قانون وظایف و تکالیف ادارات مختلف وزارت فرهنگ معین و مشخص گردید.

قانون اساسی فرهنگ تصویب شده نهم آبان ۱۲۹۰

ماده ۱ - مکتب و مدرسه عبارت است از تأسیساتی که برای تربیت اخلاقی و علمی و بدنی ابناء نوع دایر میگردد.

ماده ۲ - پروگرام مدارس و مکاتب از طرف وزارت معارف معین میگردد و باید در پروگرام حیثیت علمی و صنعتی و نشوونمای بدنی محفوظ باشد.

محل تصدیق شده باشد.

ماده ۲۶- ابنیه متعلق بمکاتب و مدارس و سایر متعلقات مدارس از منقول و غیر منقول در تحت نظارت و وزارت معارف است.

ماده ۲۷- قبول محصلین بی بضاعت در مدارس متوسطه و عالیّه بطور مجانی بموجب قانون مخصوص خواهد بود.

ماده ۲۸- مجازات بدنی در مکاتب و مدارس ممنوع است.

پس از تصویب این قانون، مدارس بسیاری در تهران و ولایات افتتاح شد و مدرسه هنرهای زیبا بریاست استاد کمال الملک تأسیس گردید. از کارهای مهم فرهنگی دیگر یکی تصویب قانون اعزام محصل بخارجه و دیگری تدوین برنامه مدارس متوسطه است. در سال ۱۲۹۷ که مقارن باخانه جنگ اول جهانی بود مدرسه دارالمعلمین مرکزی تأسیس شد و ده سال بعد دانشسرای عالی که یگانه مرکز علمی و ادبی برای تهیه دبیر جهت مدارس متوسطه کشور است تبدیل گردید و بالاخره در همین سال که مصداق بازمان وزارت نصیرالدوله بدر بود چهل دبستان و هشت دبیرستان در تهران تأسیس یافت و همچنین سایر شهرستانهای مهم کشور بتأسیس مدارس ابتدائی و متوسطه پرداختند.

اعضای وزرای فرهنگ از ابتدای تأسیس وزارت فرهنگ تا سال ۱۳۳۰

بطور کلی از تاریخ تشکیل وزارت فرهنگ تا کنون بترتیب تاریخی اشخاص ذیل سمت وزیر فرهنگ را داشته اند.

- | | |
|------------------------------------|-------------------------|
| ۱- مرحوم علیقلی اعتضاد السلطنه | از سال ۱۲۳۲ تا سال ۱۲۳۷ |
| ۲- « علیقلی مخبرالدوله | « ۱۲۵۵ « ۱۲۷۵ |
| ۳- « جعفرقلی نیرالملک | « ۱۲۷۵ « ۱۲۸۳ |
| ۴- « محمدودعلاءالملک | « ۱۲۸۳ « ۱۲۸۵ |
| ۵- آقای مهدیقلی هدایت مخبر السلطنه | « ۱۲۸۵ « ۱۲۸۶ |
| ۶- مرحوم محمدودعلاءالملک | « ۱۲۸۶ « ۱۲۸۷ |
| ۷- « مرتضی قلی صنیعالدوله | « ۱۲۸۷ « ۱۲۸۷ |
| ۸- آقای مهدیقلی هدایت مخبر السلطنه | « ۱۲۸۷ « ۱۲۸۷ |

مواقت کند در تحت نظارت وزارت معارف است.

ماده ۱۴ - وزارت معارف باید تدریس کتبی را که مضر با خلاق و دین محصلین است ممنوع نماید و کتبی که از طرف وزارت معارف ممنوع شده باشد در هیچ مدرسه‌ای نباید تدریس شود.

ماده ۱۵ - مدارس و مکاتب بر چهار نوع اند:

(۱) مکاتب ابتدائی دهکده (۲) مکاتب ابتدائی بلدی (۳) مدارس متوسطه (۴) مدارس عالیّه.

ماده ۱۶ - هر يك از مکاتب و مدارس چهار گانه پروگرام مخصوص قانونی خواهد داشت و وزارت معارف مسئول اجرای آن پروگرام‌ها است.

ماده ۱۷ - پروگرام مکاتب و مدارس ابتدائیه و متوسطه باید تعلیم واجبات دینی را بقدر لزوم شامل باشد.

ماده ۱۸ - وزارت معارف ترتیب درجیات و مراتب تحصیلیه را معین نموده برای هر کدام امتحانات و تصدیق‌نامه‌ها برقرار خواهد نمود که دخول در خدمات دولتی موقوف بداشتن تصدیق‌نامه‌ها خواهد بود.

ماده ۱۹ - در هر ده و در هر محله از قصبات يك مکتب ابتدائی دهکده دایر میشود.

ماده ۲۰ - در شهرها بر حسب عدد نفوس و حاجت اهالی و کفایت مالیّه محلیّه يك یا چندین مدرسه ابتدائی و متوسطه دایر خواهد شد.

ماده ۲۲ - مخارج مدارس ابتدائیه در قصبات و بلاد بعیده دولت و مخارج آنها از محل مالیاتی که در هر محل بموجب قانون برقرار میشود پرداخت خواهد شد.

ماده ۲۳ - مخارج مکاتب دهکده نیز بر عهده دولت و بموجب قانون از مالکین دهکده و اهالی دریافت خواهد شد.

ماده ۲۴ - مخارج مدارس غیر مجانی دولتی از محل حق التعلیمی است که از شاگردان اخذ میشود و چنانچه کسری داشته باشد بر عهده دولت است.

ماده ۲۵ - مکاتب و مدارس مجانی که بخرج دولت اداره میشود فقط برای متمتع اطعالت فقرا و اشخاصی است که رسماً عدم بضاعت آنها از طرف مأمورین رسمی

- ۳۶ - مرحوم سلیمان میرزا محسن اسکندری از ۱۳۰۲ تا ۱۳۰۲
- ۳۷ - « صادق صادق مستشار الدوله « « « «
- ۳۸ - « نظام الدین حکمت مشار الدوله « « « «
- ۳۹ - آقای مهدی فاطمی عماد السلطنه از ۱۳۰۲ تا ۱۳۰۳
- ۴۰ - « یوسف مشار از ۱۴۰۳ تا ۱۳۰۴
- ۴۱ - مرحوم احمد بدر نصیر الدوله از ۱۳۰۴ تا ۱۳۰۵
- ۴۲ - « سید محمد تدین از ۱۳۰۵ تا ۱۳۰۵
- ۴۳ - « یحیی قرا گوزلو اعتماد الدوله از ۱۳۰۵ تا ۱۳۱۲
- ۴۴ - آقای دکتر احمد محسنی عماد الملک از ۱۳۱۲ تا ۱۳۱۲ (۲۸ روز)
- ۴۵ - « علی اصغر حکمت از ۱۳۱۲ تا ۱۳۱۷
- ۴۶ - مرحوم اسمعیل مرآت از ۱۳۱۷ تا شهر یور ۱۳۲۰
- ۴۷ - « سید محمد تدین از ۱۳۲۰ تا ۱۳۲۰ (شهر یور تا دیماه)
- ۴۸ - « سید محمد تدین از ۱۳۲۰ تا ۱۳۳۰ (دیماه تا اسفند)
- ۴۹ - « مصطفی عدل منصور السلطنه از ۱۳۲۰ تا ۱۳۲۱ (اسفند تا مرداد)
- ۵۰ - آقای دکتر علی اکبر سیاسی از ۱۳۲۱ تا ۱۳۲۱ (مرداد تا دیماه)
- ۵۱ - « « « از « « « (دیماه تا بهمن ماه)
- ۵۲ - « « « از « « « (بهمن تا آذر)
- ۵۳ - « دکتر عیسی صدیق از ۱۳۲۲ تا ۱۳۲۳ (بهمن ۲۲ تا فروردین ۲۳)
- ۵۴ - مرحوم سرلشکر علی ریاضی از ۶ فروردین ماه ۱۳۲۳ تا ۱۳۲۳ (۶ فروردین تا ۱۷ فروردین)
- ۵۵ - مرحوم دکتر قاسم غنی از ۱۷ فروردین ۱۳۲۳ تا ۹ اردیبهشت ۱۳۲۳
- ۵۶ - « محمد وحید تنکابنی از ۹ اردیبهشت ماه ۱۳۲۳ تا ۹ شهریور ماه ۱۳۲۳
- آقای وحید در این دوره به علاوه ادوارد دیگر که وزارت فرهنگ فاقد وزیر بود سمت کفالت وزارت فرهنگ را داشته اند.
- ۵۷ - آقای باقر کاظمی مذهب الدوله از ۹ شهریور ماه ۱۳۲۳ تا ۴ آذر ماه ۱۳۲۳
- ۵۸ - « دکتر عیسی صدیق (کابینه آقای بیات) از ۲۳/۹/۴۷ تا ۲۴/۱/۲۸
- ۵۹ - مرحوم غلامحسین رهنما (کابینه آقای حکیمی) از ۲۴/۲/۲۳ تا ۲۴/۳/۳

- ۹ - مرحوم حسن پیر نیامشیرالدوله
از سال ۱۲۸۷ تا سال ۱۲۸۸
- ۱۰ - نظام الدین مهندس الممالك
۱۲۸۸ « ۱۲۸۸ «
- ۱۱ - حسین پیرنیا مؤتمن الملك
۱۲۸۸ « ۱۲۸۸ «
- ۱۲ - مرتضی قلی صنیع الدوله
۱۲۸۸ « ۱۲۸۸ «
- ۱۳ - محمد علی علاء السلطنه
۱۲۸۹ « ۱۲۸۹ «
- ۱۴ - آقای ابراهیم حکیمی حکیم الملك
۱۲۸۹ « ۱۲۸۹ «
- ۱۵ - مرحوم محمد علی علاء السلطنه
۱۲۸۹ « ۱۲۸۹ «
- ۱۶ - حسن پیرنیا مشیرالدوله
۱۲۸۹ « ۱۲۹۰ «
- ۱۷ - آقای ابراهیم حکیمی حکیم الملك
۱۲۹۰ « ۱۲۹۲ «
- ۱۸ - مرحوم نظام الدین مهندس الممالك
۱۲۹۲ « ۱۲۹۳ «
- ۱۹ - آقای ابراهیم حکیمی حکیم الملك
۱۲۹۳ « ۱۲۹۳ «
- ۲۰ - اسد الله شهاب الدوله
۱۲۹۳ « ۱۲۹۴ «
- ۲۱ - مرحوم مرتضی ممتاز الملك
۱۲۹۴ « ۱۲۹۵ «
- ۲۲ - حسین پیرنیا مؤتمن الملك
۱۲۹۵ « ۱۲۹۵ «
- ۲۳ - آقای ابراهیم حکیمی حکیم الملك
۱۲۹۵ « ۱۲۹۵ «
- ۲۴ - مرحوم حسن وثوق وثوق الدوله
۱۲۹۵ « ۱۲۹۵ «
- ۲۵ - مرتضی ممتاز الملك
۱۲۹۵ « ۱۲۹۶ «
- ۲۶ - احمد بدر نصیر الدوله
۱۲۹۶ « ۱۲۹۶ «
- ۲۷ - آقای ابراهیم حکیمی حکیم الملك
۱۲۹۶ « ۱۲۹۸ «
- ۲۸ - عبدالحسین شیبانی وحید الملك
۱۲۹۸ « ۱۲۹۹ «
- ۲۹ - دکتر اسمعیل مرزبان امین الملك
۲۲۹۹ « ۱۲۹۹ «
- ۳۰ - مرحوم رضا قلی هدایت نیر الملك
۱۲۹۹ « ۱۲۹۹ «
- ۳۱ - اسمعیل ممتاز ممتاز الدوله
۱۲۹۹ « ۱۲۹۹ «
- ۳۲ - آقای دکتر امیر اعلم اعلم الملك
۱۲۹۹ « ۱۲۹۹ «
- ۳۳ - مرحوم رضا قلی هدایت نیر الملك
۱۲۹۹ « ۱۲۹۹ «
- ۳۴ - حسن اسفندیاری محتشم السلطنه
۱۲۹۹ « ۱۳۰۰ «
- ۳۵ - آقای دکتر حسن لقمان ادهم حکیم الدوله
۱۳۰۰ « ۱۳۰۱ «

قانون اداری وزارت فرهنگ

تصویب شده ۱۱ شهریور ماه ۱۲۸۹

فصل اول

در ترتیب شعب ادارات مرکزی

ماده اول - ادارات معارف و اوقاف و صنایع مستظرفه از قرار ذیل است :

۱ - دائره وزارت مشتمل بر وزیر و کابینه وزیر

۲ - مدیر کل

۳ - اداره تعلیم عمومی

۴ - اداره معارف

۵ - اداره اوقاف

۶ - دائره تحقیقات

۷ - دائره تفتیش

۸ - دائره محاسبات

۹ - هیئت شورای معارف

فصل دوم

در وظایف وزیر و اعضاء ادارات

ماده دوم - وظایف وزیر :

۱ - مسئولیت صحت مصارف اداره هر شعبه

۲ - اجرای قوانین موضوعه در ترویج معارف و تصحیح امور اوقاف

۳ - تهیه اسباب تحصیلات ابتدائی مجانی اجباری و تعمیم تحصیلات متوسطه

و عالیّه .

۴ - ترتیب شعب ادارات وزارتخانه در ایالات و ولایات .

۶۰ - مرحوم رهنما (کابینه آقای صدرالاشراف) از ۲۴/۳/۱۶ تا ۲۴/۷/۳۰

۶۱ - رهنما (کابینه آقای حکیمی) از ۲۴/۸/۱۱ تا ۲۴/۱۰/۳۰

۶۲ - ملک الشعراء بهار (کابینه آقای قوام السلطنه) از ۲۴/۱۱/۲۵ تا ۲۵/۵/۹

۶۳ - آقای دکتر کشاورز (کابینه آقای قوام) از ۲۵/۵/۱۳ تا ۲۵/۷/۲۴

۶۴ - ، ، شایگان ، ، از ۲۵/۷/۲۷ تا ۲۶/۳/۲۸

۶۵ - ، ، اقبال ، ، از ۲۶/۴/۲۶ به ملت عدم حضور

دکتر صدیق سمت سرپرستی وزارت فرهنگ را داشته‌اند.

۶۶ - آقای دکتر صدیق (کابینه آقای قوام) از ۲۶/۶/۱۹ تا ۲۶/۹/۱۲

۶۷ - ، ، سیاسی (کابینه آقای حکیمی) از ۲۶/۱۰/۶ تا ۲۷/۲/۴

(خود ایشان مستعفی شدند).

۶۸ - آقای دکتر اقبال (کابینه هژیر) از ۲۷/۳/۲۳ تا ۲۷/۸/۱۶

۶۹ - ، ، سجادی (کابینه آقای ساعد) از ۲۷/۸/۲۷ تا ۲۷/۹/۲۱

۷۰ - مرحوم دکتر زنگنه ، ، ، از ۲۷/۹/۲۱ تا ۲۸/۱۰/۲۱

۷۱ - ، ، ، ، ، از ۲۸/۱۰/۲۴ تا ۲۹/۱/۱۱

۷۲ - آقای مسعود کیهان (کابینه آقای منصور) از ۲۹/۱۲/۲۹ تا ۲۹/۴/۲۹

۷۳ - ، ، دکتر جزایری (کابینه رزم آراء) از ۲۹/۴/۲۹ تا ۲۹/۱۱/۲۹ خود

ایشان استعفا کردند.

۷۴ - مرحوم دکتر زنگنه (کابینه رزم آراء) از ۲۹/۱۱/۱۶ تا ۲۹/۱۲/۱۶

۷۵ - آقای آموزگار (کابینه آقای علاء) از ۲۹/۱۲/۲۹ تا ۳۰/۲/۲۰

۷۶ - ، ، دکتر سنجابی (کابینه آقای دکتر مصدق) از ۳۰/۲/۲۰

۷۷ - « ، ، ، ، از اردیبهشت ۳۰ تا مرداد ماه ۳۱

۷۸ - ، ، ، ، ، دکتر آذر « ، ، ، از شهریور ۳۱ تا ۲۸ مرداد ۳۲

۷۹ - « ، ، رضا جعفری (کابینه سپهبدزاهدی) از شهریور ۳۲ به سمت معاونت و

کفالت بعداً هم تا کنون سمت وزارت فرهنگ را دارا میباشند.

(آقای دکتر مهران نیز مدتی معاونت وزارت فرهنگ و بعداً در کابینه اخیر

سمت وزارت را پیدا کردند ولی از قبول کردن این سمت معذرت خواستند)

- ۳ - ترتیب راپورتهای لازمه در تنظیمات مقتضیه و پیشرفت تعلیمات در مکاتب و مدارس و ترتیب لواایح در تشریح نواقص و انتشار آنها در روزنامجات .
- ۴ - احصاء مکاتب و مدارس مملکت و احصاء شاگردان در طبقات ثلثه .
- ۵ - تدارك معلمین از برای فنون و علوم و تدریس در مدارس .
- ۶ - ترتیب کلاسهای درس برای اکابر .
- ۷ - تهیه وسایل برای پیشرفت کار مکاتب و طبع کتب .
- ۸ - ایجاد مدارس مجانی برای ایتمام .
- ۹ - ایجاد مدارس شبانه روزی برای شاگردان خارج و داخل که بخواهند در مرکز تحصیل کرده باشند .

ماده پنجم - وظایف اداره معارف

- ۱ - مراقبت در امور تعلیمات عالیّه و فرستادن شاگرد بخارجّه .
- ۲ - تشکیل کتابخانه و مجموعه های علمی و تاریخی .
- ۳ - تأسیس موزه های تاریخی و علمی و صنعتی .
- ۴ - تحصیل عتیقات و نظارت در حفاریات .
- ۵ - نگهداری آثار قدیم و حفظ آنها از اندراس و فنا .
- ۶ - نگهداری اشیاء نفیسه و سایر اموال امکنه مقدسه و غیرها که ودایع ملی در آنجا هست .
- ۷ - تأسیس قرائتخانه و کتابخانه و مجمع های علمی و ادبی در مرکز و ایالات و ولایات .

ماده ششم - وظایف اداره اوقاف

- ۱ - تحصیل صورت صحیح از وقف نامه ها و موقوفات مرکزی و ایالتی و ولایتی و بلوکات در کل ممالک ایران .
- ۲ - نظارت کلیه بر اعمال متولیان و نظار و تفتیش در وصول و اتصال عایدات اوقاف و ممانعت از حیف و میل اولیاء و مباشرین وقف نسبت باعیان و منافع موقوفات و تدارك موجبات آبادی آنها .
- ۳ - اداره کردن موقوفاتی که تولیت آنها مستقیماً راجع بشخص سلطان عصر یا دولت است .

۵ - حفظ ارتباط اداره معارف ایران با سایر دول
ماده سوم - وظایف مدیر کل

- ۱ - مسئولیت امور اداره در نزد وزیر
- ۲ - تدارک موجبات پیشرفت امور ادارات
- ۳ - تصدیق مراتب لیاقت اجزاء و استحقاق آنها در نایل بمراتب و درجات عالیتر.
- ۴ - تعیین حدود و حقوق اجزاء و اظهار آن در برابر تهرانی که بدولت یا بمجلس شورای ملی تقدیم میشود.

۵ - ترتیب نظامنامه ها و مواظبت در اجرای آنها.

۶ - نظارت در ائانه ادارات مرکزی.

۷ - ترتیب بودجه و وزارتخانه.

۸ - امضای احکام و قراردادهای اداره قبل از امضای وزیر

۸ - تصدیق راپورتهای اداره که بامضای مدیران ادارات است.

۱۰ - نظارت در مالیه و وزارتخانه و محاسبه آنها.

۱۱ - امضاء در موارد ذیل عوض وزیر در صورتیکه وزیر اجازه داده باشد :

(اولاً) در تعیین مدت اجازه مرخصی اجزاء جزء غیر از رؤساء.

(ثانیاً) اجرای سیاست و مجازات اداری در حق اجزاء جزء.

(ثالثاً) توقیف مقرری و عزل اجزاء جزء موافق قانون تشکیلات اداره و

قانون استخدام.

(رابعاً) امضاء و قبول مخارج و مصارفی که از صد تومان تجاوز نکند و مبنی

بر قرار نامه باشد یا سابقاً بموجب دستخط یا امضاء وزیر جاری شده باشد.

(خامساً) تهیه یادداشت های راجعه بامور مالیه و وزارتخانه که بدیوان محاسبات

تحویل شود.

(سادساً) تهیه یادداشت های راجعه بامور مالیه و وزارتخانه که باید بدیوان محاسبات

تحویل شود.

ماده چهارم - وظایف اداره تعلیم عمومی

۱ - مراقبت در امور تعلیمات ابتدائیه و متوسطه.

۲ - کسب اطلاع از دوران مدارس مرکزی و بلوکی و ایالات و ولایات.

- ۵ - تعیین مصرف وجوه فوق العاده که برسم هدیه واعانه میرسد و وجوه موقوفاتی که باختیار معارف گذارده شده باشد .
- ۶ - معاونت فکری بوزیر در هر نوع مسئله ومشکلی که بآن هیئت رجوع شود.

فصل سوم

ترتیب ادارات معارف و اوقاف و ایالات و ولایات

ماده یازدهم - برای ایفاء بوظایف مذکوره علاوه بر ادارات مرکزی در ایالات و ولایات نیز شعبه ها بر حسب لزوم تأسیس میشود .

ماده دوازدهم - اداره کردن وزارت معارف و اوقاف و موقوفاتی را که تولیت آنها مستقیماً راجع بشخص سلطان عصر است با اجازه سلطان عصر خواهد بود (ماده اخیر بعنوان متمم قانون اداری وزارت فرهنگ در نشست ۲۲ جمادی الاخر ۱۳۲۹ قمری پذیرفته شده است.)

در شصت سال پیش که مصداق بایام وزارت شادروان علیقلی خان اعتضاد السلطنه و جعفرقلی خان نیرالملک بود سازمان فرهنگ این کشور روی پایه جدید قرار گرفت و تقریباً درسی سال قبل قانون سازمان اداری وزارت فرهنگ بتصویب مجلس شورای ملی رسید و شالوده تشکیلات فعلی در آن موقع ریخته شد و اگر بادیده انصاف ملاحظه شود خواهیم دید که پیشرفت معارف جدید این کشور مدیون زحمات و ایمان متصدیان ادوار نخستین بوده است .

پیش از سال ۱۲۹۹ بواسطه ضعف حکومت مرکزی و اغتشاشات داخلی و نبودن یک دولت مقتدر بادوام ، کشور ما دستخوش نفوذ سیاسی احزاب و مداخلات ناروای خارجیها و متنفذان شده بود. از سال ۱۲۹۸ تا سال ۱۲۹۹ اغتشاشات داخلی و ضعف دولت مرکزی بدانسان بود که در ظرف یکسال چندین وزیر در وزارت فرهنگ پیدا شد و هیچکدام مجال نیافتند یک رشته اصلاحات اساسی را که آرزوی متجددان و فرهنگیان بود انجام دهند.

از موقع طلوع حکومت اعلیحضرت فقید رضاشاه پهلوی و برقراری نظم و آرامش وضع سازمان فرهنگ نسبتاً تثبیت شد و در مدت پانزده سال که چشمان نافذ رضاشاه کبیر اوضاع کشور را زیر نظر داشت حالت متشنج وزارت فرهنگ آرامش

۴ - مراقبت در مصرف عایدات اوقاف بمصارف مخصوصه خودش حسب ماوقفها اهلها .

۵ - اهتمام در مصرف منافع موقوفاتی که مصرف معین ندارد و باید در مطلق بریات صرف شود در مصارف تعلیمات و فوائد عمومی .

۶ - اداره کردن موقوفاتی که متوای مخصوصی ندارد بموجب اذن از طرف یکی از حکام شرع .

ماده هفتم - وظیفه دائره تحقیقات

۱ - تسویه اختلافات بین متولیان و نظار اوقاف و رجوع به دلیله در صورت لزوم .

۲ - تحقیق جمع و خرج و عایدی اوقاف مختلفه .

۳ - تحقیق و تمیز املاك موقوفه از املاك شخصی .

ماده هشتم - وظائف دائره تفتیش :

۱ - تفتیش در اجرای نظامنامه ها و محاسبات و عایدات و کیفیت جریان امور در کلیه ادارات و زارتخانه .

۲ - تفتیش در مدارس ابتدائیه و متوسطه و عالییه و ملاحظه نظافت و حفظ صحت

آنها .

۳ - تقدیم راپورتهای هفتگی و ماهیانه و سالیانه از اوضاع مدارس و اوقات و پیشرفت کار تعلیمات و کتب رایجه در مکاتب و کیفیت امور سایر ادارات و زارتخانه .

ماده نهم - وظائف دایره محاسبات :

۱ - ترتیب و نگاهداری کتب و دفاتر و اوراق لازمه برای حقوق اجزاء و زارتخانه و حساب کلیه وجوه عایدات اداره معارف و اوقاف .

۲ - ترتیب صورتهای ماهیانه برای هیئت شورای معارف و صورتهای ششماهه در روزنامه .

ماده دهم - وظایف هیئت مشاور :

۱ - حل غوامض امور معارف .

۲ - تسویه اختلافات بین مکاتب و مدارس .

۳ - رد و قبول تألیفات معینه برای مدارس و مکاتب

۴ - مشورت در تدارك نواقص تعلیمات و لوازم تحصیلات نذیه از وجوه اعانه و غیره و ترجیح بعضی تداركات بمقتضیات حال .

را بابخشنامه‌هایی که در اینخصوص صادر کرده‌اند ملاحظه می‌کنید:

از تاریخ ۱۰ مهرماه ۱۳۲۳ تا مدت دوماه سازمان زیر برای تشکیلات مرکزی وزارت فرهنگ بطور آزمایش بموقع اجرا گذارده می‌شود

۱- شورای اداری مرکب از مدیران کل وعده‌ای از به‌ازرسان وزارتی و رؤسای ادارات بانتخاب وزیر فرهنگ.

۲- اداره دفتر وزارتی (دائره رمز و محرمانه جزو آنست).

۱- اداره آموزش اجباری و ابتدائی

۲- اداره آموزش متوسطه و عالی

۳- اداره امتحانات و برنامه‌ها

۴- اداره فرهنگ تهران و توابع

۳- اداره کل آموزش و پرورش شامل:

۷- اداره حسابداری و ساختمان و

کارپردازی

۲- اداره کارگزینی

۳- اداره بازرسی

۴- اداره بایگانی را کد

۴- اداره کل امور داخلی:

۱- اداره نگارش

۲- دبیرخانه فرهنگستان

۳- دبیرخانه شورای عالی فرهنگ

۴- کتابخانه فنی و کتابخانه ملی

۵- اداره کل نگارش شامل:

۱- اداره اوقاف

۲- دبیرخانه شورای عالی دینی

۳- اداره تربیت بدنی

۴- موسیقی

۶- اداره کل اوقاف و غیره شامل:

۵- « باستانشناسی و مردم‌شناسی

نوشته‌جات منتهی تا مدت یکسال ممکن است در بایگانی جاری هر یک از ادارات

یافته بود و در همین هنگام اساس سازمان نوین آن ریخته شد خاصه در عهد شادروان اعتمادالدوله - قراگوزلو و مرحوم اسمعیل مرآت و آقای علی اصغر حکمت قدمهای مؤثری در بهبود وضع فرهنگ و سازمان آن برداشته شد بدیهی است که پایه تشکیلات فعلی وزارت فرهنگ هم دنباله تشکیلات اولی این وزارتخانه میباشد.

چنانکه از متون قانون اداری وزارت فرهنگ مستفاد میشود این سازمان در شهریور ۱۲۸۹ یعنی در حدود سی سال پیش تنظیم گردیده در صورتیکه در ظرف این مدت تغییرات فاحشی در وزارت فرهنگ روی داده و سازمانهای نوینی طرح ریزی شده که شباهت زیادی با سازمانهای نخستین ندارند بعلاوه ترقیات زیادی که در تعداد محصلان و آموزگاران و دبیران و کارمندان و بودجه این وزارتخانه روی داده بهیچوجه قابل مقایسه با سابق نیست و از این رو قانون اداری فرهنگ تصویب شده ۱۱ شهریور ۱۲۸۹ با اینصورت قابل استفاده نیست و بهمین دلیل هیچیک از وزرای فرهنگ بمفاد و اصول آن تا کنون توجه نکرده اند بنابر این بعقیده مطلعین آموزش و پرورش و فرهنگیان باید در وضع سازمان وزارت فرهنگ تجدید نظر بعمل آید منتها برای جلوگیری از تمایلات اشخاص گوناگون و وزرای مختلف العقیده که هر روز بنام اصلاحات فرهنگی از کیف خود طومارهای بلند بعنوان اصلاحات فرهنگی و سازمان جدید و نظم نوین فرهنگ خارج میکنند باید سازمان جدید سودمندی که مبتنی بر احتیاجات فرهنگی کنونی و ده سال آینده این کشور باشد با حضور مطلعان و متخصصان آموزش و پرورش در يك شورای فنی فرهنگی تدوین گردد و بتصویب مجلس شورای ملی برسد و هر وزیر جدید موظف باشد بر طبق اصول و مواد قانون سازمان اداری جدید وزارت فرهنگ اصلاحات فرهنگی را دنبال کند و قسمتی از آن سازمان را تکمیل نماید. همچنینکه اشاره شد وزرای سابق فرهنگ هنگام جلوس بر کرسی وزارت بر وفق سلیقه و ذوق شخصی خود و یا برای پیروی از توصیه و سفارش اشخاص ذی نفوذ سازمان وزارتخانه را تغییر میدادند و ضمن بخشنامه کوتاهی طرز کار و اصول سازمان جدید را بنظر رؤسا و کارمندان میرسانیدند و از مسئولان اجرای مفاد بخشنامه را می خواستند و در بعضی مواقع برای تسکین امیال و مطامع اشخاص به صادر کردن دستورهای متناقض می پرداختند و در مدت کوتاه وزارت خود چندین بار يك اداره را زیر و رو میکردند و برای حفظ مقام خود بساط خرید و فروش بنرخ روز می گسترده بودند. برای نمونه سلیقه بعضی از آقایان وزیران فرهنگ

بدون تمرین دفتر وزارتی پس از ملاحظه مدیران کل مربوط بموجب دستور کتبی آنان بایگانی خواهد کرد.

۲- نامه‌هایی که اهمیت خاصی دارد و همچنین گزارشهای محرمانه را ابتداء دفتر وزارتی بنظر وزیر میرساند تا پس از ملاحظه برای اقدام بمديران کل ارجاع کند مگر آنکه مقتضی بداند آنرا ب اداره مربوط ارجاع نمایند.

۳- نامه‌هایی که بعنوان بنگاههای دولتی یا رباب رجوع نوشته میشود آنچه اهمیت خاصی ندارد و بارعایت قوانین و مقررات تهیه شده و تهنیدی را برای وزارت فرهنگ ایجاد نمی نماید بامضاء رئیس اداره صادر میشود.

۴- دواير و شعب تابع يك اداره با اداره دیگر مستقیماً مکاتبه نمی نماید. ادارت بقدر امکان کوشش خواهند نمود که کارها را بوسیله تلفن یا یادداشت قطع و فصل کرده بمکاتبه بیهوده و صرف کاغذ و وقت نپردازند.

۵- بطور کلی گزارشهایی که بنظر وزیر یا مدیر کل میرسد باید روشن و تا ممکن است بطور مختصر تهیه شود.

۶- روی پرونده‌هایی که نزد وزیر برای صدور دستور فرستاده میشود باید خلاصه‌ای از گزارش کار و موضوع آن بامضاء رئیس اداره و مدیر کل مربوط بوده باشد و همچنین مدارک مهمی که در این خلاصه به آن اشاره شده و ممکن است مراجعه بآن ضرورت یابد باید بانسانهای معین شود که بررسی تمام پرونده نیاز نباشد پیشنهادهایی که برای تصویب موضوعی تهیه یا گزارشهایی که راجع بموضوعی داده شود باید با نظر و امضاء رئیس اداره و مدیر کل بوده باشد و ضمن پیشنهاد نظر رئیس اداره و مدیر کل مربوط صریح و روشن باشد. مقصود این است که پیشنهادها باین جمله‌ها (منوط بامر مبارک است) یا (جریان امر بقرار فوق معروض افتاد یا هر قسم رأی مبارک اقتضا فرماید) امر با اجرا فرمایند) و نظائر آن نباید ختم شود بطور کلی گرفتن تصمیم بارتیسان مسئول است مگر در مواردی که مقررات خاصی نیست یا تهنیدی برای وزارت فرهنگ ایجاد شده که از حدود ادارات و صلاحیت آنان خارج است تنها در این مورد رئیس ادارات و مدیران کل باید از وزیر کسب اجازه و دستور نمایند.

۷- برای اینکه کمتر وقت صرف تهیه گزارش شود بهتر است آقایان رئیس ادارات تا ممکن است موضوعاتی را که محتاج بکسب دستور است تا جایی که اجازه

بماند و بعد بپایگانی را کد تحویل گردد مگر گزارشها و کارهاییکه خاتمه نیابد بپایگانی را کد تحویل داده شوند.

وزیر فرهنگ

در تاریخ ۱۱ دیماه ۱۳۲۳ بخشنامه ذیل راجع بسازمان وزارت فرهنگ و حدود وظایف و تکالیف ادارات و تقسیم کار دروزارتخانه ازطرف یکی دیگر از وزرای فرهنگ صادر شده است:

برای رسیدن بمنظورهای ذیل:

- ۱- سرعت و صحت جریان کار دروزارت فرهنگ و ادارات فرهنگ شهرستانها
- ۲- اتخاذتصمیم ازطرف آقایان رئیسان مسئول
- ۳- رفع نیازمندی مردم در حداقل مدت

- ۴- اعتیاد آقایان رئیسان ادارات باستقلال فکری و ابتکار در حل و فصل امور
- ۵- تقلیل عده مراجعه کنندگان بوزیر در نتیجه پیدا کردن وقت برای کارهای

اساسی.

چند سال قبل مقرراتی وضع نمود اینک بامختصر تغییراتی ذیلاً اصول مربوط بتقسیم کار در هفت ماده و کارهایی که بنظر وزیر میرسد در ۲۱ ماده ابلاغ میشود که فوراً بموقع اجرا گذارید.

یقین دارم باین ترتیب اشخاصی که لیاقت و شایستگی آنان تا کنون مکتوم مانده در نتیجه استفاده از اختیاراتی که اکنون بآنها داده میشود کاردانی و قوت فکر و نیروی تصمیم خود را ابراز خواهند داشت و در آینده مصدر خدمات مهمتر و بزرگتر واقع خواهند شد.

اصول مربوط بطرز تقسیم کارهای وزارت فرهنگ

- ۱- نامه های واردا در دفتر وزارتی آنچه از امور جاری است و اهمیت خاصی ندارد بادارات مربوط رجوع مینماید و ادارات باید در کمترین مدت نسبت به بزرگ از نامه ها و موضوع ها اقدام شایسته معمول دارد دفتر وزارتی مراعات خواهد نمود که نامه های بدون امضاء بادارات ارجاع نشود نامه های بدون تمبر که بایی نوشت وزیر فرهنگ یا یکی از مدیر کل ها باشد در حکم یادداشت وزارتی خواهد بود بقیه نامه های

- ۱۱ - امضاء دانشنامه‌ها و گواهی نامه‌ها (ممکن است برای تسهیل امر به‌عاون یابیکی از مدیران کل واگذار شود) .
 - ۱۲ - اجازه تبدیل باحسن رقبات موقوفه و واگذاری تصدی موقوفات که وزارت فرهنگ آنها می‌باشد . اجازه سازش صاحب در دادرسی‌های اوقافی و استرداد دادخواهی ، انتخاب داور ، اجازه تجدیدنظر در رأی تحقیق اوقاف .
 - ۱۳ - اجازه انحلال آموزشگاهها
 - ۱۴ - تصویب سازمانهای جدید فرهنگی .
 - ۱۵ - اجازه انعقاد مجالس فرهنگی (مقصود مجالسی است که جنبه عمومی و خارجی دارد و از طرف وزارت فرهنگ اشخاص معینی دعوت میشوند) .
 - ۱۶ - مطالب اساسی مربوط بدانشجویان ایران در خارجه .
 - ۱۷ - امضاء کلیه نامه‌های صادره بدفتر مخصوص شاهنشاهی و ریاست مجلس شورای ملی و هیئت وزیران و سفارتخانه‌ها ، استنادارها و پاسخ نامه‌هایی که بامضاء وزیران بوزارت فرهنگ میرسد
 - ۱۸ - انتخاب اعضاء کمیسیون ترفیعات .
 - ۱۹ - بغیر از مسائل فوق هر گاه یکی از رئیسان ادارات موضوعی را از لحاظ اهمیت و فوریت مقتضی بداند ممکن است با اطلاع مدیر کل بعرض مقام وزارت برساند .
 - ۲۰ - مقام وزارت لدی‌الاعتضاه ریک از کارهای فوق و یا امضاء نامه‌های مربوط را بجناب آقای معاون واگذار خواهند کرد .
 - ۲۱ - ابلاغهای استخدامی مربوط برتبه‌های یک و دوسه و چهار و یا معادل آنها مدیر کل اداری امضاء مینماید .
 - بخشنامه ذیل از طرف یکی از وزیران بتمام ادارات وزارتخانه و فرهنگ شهرستانها فرستاده شده است :
- سازمان ذیل که در دوازدهمین جلسه شورای اداری مورخ دیماه ۱۳۲۳ تئیت و بمقام وزارت پیشنهاد شده و مورد موافقت آن مقام قرار گرفته عیناً ابلاغ میشود خواهشمند است آن اداره حدود و وظایف و اختیارات خود را بانوجه باینکه اصطلاحاً کی در انجام وظایف ادارات مختلف ایجاد نماید بانظر مدیر کل مربوط تهیه و ارسال

کتابی برای ضبط در پرونده ضرورت ندارد زبانی با اطلاع مدیر کل مافوق خود برسانند که در صورت ضرورت مدیر کل بعرض مقام وزارت رسانیده و کسب تکلیف نماید این قید مانع از این نیست که در موارد ضروری رؤساء مطالب خود را مستقیماً با اطلاع مقام وزارت برسانند.

کارهایی که بنظر و امضای مقام وزارت میرسد

بقرار زیر است:

- ۱ - امور مربوط بطرح و تصویب بودجه و ابلاغ بودجه‌های مصوب (اعم از دولتی یا اوقافی) .
- ۲ - اجازه کلی خرج مطلقاً.
- ۳ - تصویب انعام و فوق‌العاده‌ها و اعطاء کتب.
- ۴ - اجازه ساختمان و تعمیرات اساسی و تصویب نقشه‌ها .
- ۵ - امضاء کلیه درخواستها (برای تسهیل ممکن است معاون و یا یکی از مدیران کل را مأمور نماید) .
- ۶ - تصویب پیشنهادات و امضاء احکام راجع به بازرسان وزارت و رئیس ادارات پایتخت و شهرستانها و رئیسان دانشسراها و دبیرستانهای پایتخت و شهرستانها و همچنین امضاء احکام رتبه‌های پنج بی‌الا یا معادل آن مقصود این است که احکام صاحبان این رتبه‌ها با وجود اینکه پیشنهادهای آن قبلاً بتصویب وزیر رسیده بامضاء وزیر خواهد رسید .
- (پیشنهادهای استخدامی باید مطلقاً قبلاً بامضاء اداره کارگزینی برسد) .
- ۷ - ارجاع کلیه کارهایی که از وظایف شورای عالی فرهنگ و شورای دانشگاه و فرهنگستان است و تغییر برنامه و آئین‌نامه امتیازآموزشگاهها اعطاء نشان و مدال، روزنامه و غیره و امضاء مصوبات شوری.
- ۸ - کاوشهای علمی و کاوشهای تجارتنی، نقل و انتقال آثار تاریخی و باستانی.
- ۹ - تصویب برنامه‌های مسابقات قهرمانی کشور و اعزام دسته‌های ورزشی بخارج .
- ۱۰ - کلیه قراردادهای تألیف و ترجمه و تصحیح و چاپ کتاب و انتشارات وزارت فرهنگ .

در آمده است تغییرات بی درپی در سازمان فرهنگ موجب گردیده که تشکیلات کنونی وزارت فرهنگ و ادارات مربوط از حدود تکالیف خود خارج گردند و از عهده انجام وظایفی که بعد از آنها محول شده است بهیچوجه بر نیایند علاوه بر این موجب عدم تسلط وزیر فرهنگ بر سازمان وزارت فرهنگ و ایجاد تشنج در تشکیلات وزارتخانه گردیده است .

کارمندان وزارت فرهنگ، رؤسای دبیرستانها، رؤسای ادارات و آموزگاران و دبیران نیز بنوبه خود بوظایف و کارهای اداری و فنی که بر عهده دارند مسلط نیستند و بعلمت تغییرات زیاد و پیوستن با ادارات جدید مسئولیت آنها از میان رفته است . یکی دیگر از آثار شوم تغییر سازمان وزارت فرهنگ و تغییر رؤساء و کارمندان ادارات و تعویض مسئولان مدارس هرج و مرجی است که در دبیرستانها و دبستانها در طول سال مخصوصاً در موقع امتحانات نهائی ظهور و بروز میکند .

سازمان اداره دفتر وزارتی تا پیش از سال ۱۳۲۸

وزارت فرهنگ از ادارات متعدد تشکیل شده که هر يك از آنها دارای يك تن رئیس و يك یا دو تن معاون و مدیر دفتر و تفاوت دارای دوائر جزء و شعب مختلف میباشد و هر يك از آنها بنوبه خود دارای متصدی و مسئول مخصوص بخود میباشد و باندازه کافی کارمند دارند کلیه این ادارات و دوائر دارای مقررات و نظامنامهها و وظایف مخصوصی هستند و عموماً تحت نظرو زیر فرهنگ انجام وظیفه میکنند اگر بنا باشد تمام ادارات و دوائر وزارت فرهنگ مستقیماً با وزیر فرهنگ ارتباط یابند و در موارد معین کسب تکلیف کنند پیدا است که نظم و ترتیبی در جریان کارها پیدا نخواهد شد ازینرو لازمست اداره ای مخصوص ادارات دیگر را با وزیر فرهنگ مربوط سازد و دستورهای وزیر را بآنها برساند و علاوه بتقاضاهای ارباب رجوع رسیدگی کند و همچنین ارتباط ادارات را با نظم و ترتیب بامقام وزارت تأمین نماید این اداره که واسطه ارتباط ارباب رجوع و ادارات وزارت فرهنگ و سایر دستگاههای فرهنگی با وزیر فرهنگ است دفتر وزارتی نامیده میشود .

وظایف اداره دفتر وزارتی :

۱ - تحویل گرفتن کلیه مراسلات رسیده بوزارتخانه و دادن رسید رسمی

نماید که پس از طرح و تصویب در شورای اداری بعرض مقام وزارت رسیده و سپس ابلاغ گردد :

الف- حوزه وزارتى زیر نظر مستقیم مقام وزارت :

۱ - اداره دفتر وزارتى (دائره رمز و محرمانه جزو آنست).

۲ - دبیرخانه شورای عالی فرهنگ

۳ - دبیرخانه شورای علوم دینی

۴ - دبیرخانه فرهنگستان

ب- اداره کل آموزش و پرورش:

۱ - اداره فرهنگ تهران و حومه

۲ - اداره فرهنگ شهرستانها

۳ - اداره دانشسراها و آموزش عالی

۴ - اداره امتحانات و برنامه‌ها

۵ - اداره تعلیمات روستائی

ج- اداره کل نگارش:

۱ - اداره نگارش

۲ - باستان شناسی

۳ - اداره موزه و مردم شناسی

۴ - اداره کتابخانه ملی

۵ - اداره هنرستان هنرپیشگی

۶ - اداره کتابخانه فرهنگ

د - اداره کل مالی :

۱ - اداره بازرسی

۲ - اداره حسابداری و کارپردازی

۳ - اداره ساختمان

۴ - اداره کارگزینی

۵ - اداره بایگانی را کد

از شهریور ۱۳۲۱ تا کنون وزارت فرهنگ این کشور سازمانهای مختلف بخود دیده که اکثر آنها با تعویض وزیران در مدت کوتاهی تغییر یافته و بصورت جدیدی

بایگانی دفتر وزارتى :

راجع ببایگانی دفتر وزارتى چند نکته قابل توجه است :

اولاً - تمام نامه‌هاى که مجرمانه و رمزى است جداگانه ببایگانی میگردد و در آخر سال نامه‌ها و تلگرافات مجرمانه هر اداره بخود آن اداره داده مى‌شود و مسئولیت آنها بعهده رئیس آن اداره است بنابراین مسائل مجرمانه وزارت فرهنگ در اختیار رؤسای ادارات آن وزارتخانه و مسئولان دفاتر مجرمانه ادارات وزارت فرهنگ است .

ثانیاً - در صورتیکه بخواهند متصدى بایگانی را عوض کنند باید تمام مراسلات تحویل داده شود و چون نمى‌توان يكايك نامه‌ها را شمرده و تحویل داد لذا روى هر پرونده متجاوز از بیست تا چهل نمره دفتر اندیکاتور ثبت شده و آن پرونده حاوى تمام مراسلاتى است که پشت جلد آن نمره گذارى و خلاصه شده و درج گردیده است .

ثالثاً - مراسلات مجرمانه را فقط وزیر مى‌تواند باز کند و بخواند و دستور بدهد از رؤسای ادارات هر کسى که نامه مجرمانه مى‌نویسد باید پيش نویس آنرا هم در دفتر مجرمانه خود بنویسند و در آنجا پا کنویس کنند و بدفتر مجرمانه بفرستند .

رابعاً - برای رمز بعدد حوزه‌هاى فرهنگى ایران کلید هاى رمز موجود است و عدد آنها سى و سه است که هر رئیس فرهنگى در اختیار خود يك کلید رمز دارد البته برای ممالك خارج در عهده سفیر کشور ایران مى‌باشد .

سازمان جزء اداره دفتر وزارتى :

اداره دفتر وزارتى داراى چندین دائره است که هر کدام از آنها به نسبت احتیاجات خود عده‌اى کارمند دارد .

دو افراد اداره دفتر وزارتى عبارتند از :

۱ - دائره رمز و دفتر مجرمانه .

۲ - دائره تحریرات و ترجمه .

۳ - دائره ثبت و توزیع با ادارات .

۴ - دائره دفاتر اندیکاتور و ارسال مراسلات .

۵ - دائره بلى کبى و تعقیب بى نوشتها .

۲ - رسانیدن کلیه مراسلات رسیده اعم از مراسلات مهم و محرمانه و خصوصی یا نامه‌های شخصی و عادی و معمولی بنظر وزیر فرهنگ یا اشخاصی که وزیر فرهنگ برای رسیدگی نامه‌ها معین میکند .

۳ - ابلاغ کلیه دستورهای صدور یافته از طرف وزیر فرهنگ بسایر ادارات

۴ - ارجاع مراسلات عادی و وزارتخانه بدارات مربوط

۵ - تعیین وقت ملاقات با وزیر یا معاون برای مراجعه کنندگان

۶ - نظارت در جریان کارهای دفتر نامه رسانی

۷ - رسیدگی بکار مراسلات خارجی و ترجمه آنها در مواقع لزوم

۸ - ثبت کلیه مراسلات رسیده بوزارت فرهنگ و تقسیم آنها بدارات مربوط

۹ - راهنمایی ارباب رجوع بداراتی که نامه بدانها ارجاع شده است

۱۰ - فرستادن نامه‌ها بشهرستانها

۱۱ - ثبت و ارسال کلیه مراسلات محرمانه و تلگرافها بسایر ادارات تابع مطابق

مقررات مخصوص

۱۲ - کشف تلگرافهای رمز رسیده از شهرستانها و رمز کلیه تلگرافات صادر

شده (در موقع لزوم)

۱۳ - رد کردن امانات پستی در داخل کشور و اوراق بهادار و تمبر و غیره

بشهرستانها

۱۴ - بایگانی مراسلات دفتر وزارتی

۱۵ - رسانیدن نامه‌هایی که ادارات برای امضای مقام وزارت یا معاونت میفرستند

۱۶ - ثبت و ارسال کلیه نامه‌هایی که بامضای وزیر یا معاون رسیده است

۱۷ - تهیه گزارشهای هفتگی

۱۸ - تهیه بخشنامه و اوراق مخصوص برای ادارات بوسیله ماشین پللی کپی

۱۹ - تهیه اخبار مربوط بوزارتخانه که شایستگی درج در روزنامه و انتشار

در رادیو را داشته باشد

۲۰ - ارسال خلاصه گزارشهای هیئت بازرسی شهرستانها بدفتر بازرسی

کل کشور .

- ۱۰ - رسیدگی بامور نظافت و کل کاری و سرایداری و وزارتخانه.
- ۱۱ - رسیدگی بامور مربوط بحضور و غیاب کارکنان آموزشگاهها اعم از دبیر و آموزگار و کارمندان اداری و خدمتگزاران جزء.
- ۱۲ - ترتیب انعقاد جشنها و سخنرانیهای فرهنگی و همچنین رسیدگی و صدور اجازه نامه ها برای نمایشهایی که از طرف آموزشگاهها دائر میگردد.
- ۱۳ - رسیدگی بحریان امور ادارات و طرز پیشرفت کارها.
- ۱۴ - نظارت در کلیه پرداختهای حقوقی پایتخت و حومه و نظارت در کلیه مناقصه ها و قراردادهای و سایر هزینه ها.
- ۱۵ - رسیدگی بشکایات اداری واصل از ادارات و آموزشگاهها و اشخاص.
- ب - سازمان اداره بازرسی در سابق عبارت بود از:
 - ۱ - دائره احتیاجات و رسیدگی.
 - ۲ - دانش آموزان و امور نظام وظیفه.
 - ۳ - مال الاجاره ها و تعمیرات.
 - ۴ - اعانات و کمک هزینه.
 - ۵ - انتظامات داخلی.
 - ۶ - رسیدگی بشکایات و رسیدگی بحضور و غیاب کارکنان آموزشگاهها و تنظیم آمار.
- هر يك از این دوائر نسبت بوضع کار و احتیاجاتشان باختلاف دارای کارمندان متعددی باشند

سازمان اداره آموزش پایتخت تا پیش از سال ۱۳۲۸

الف - وظائف :

- ۱ - انتخاب دبیران و آموزگاران و کارمندان اداری آموزشگاهها و دوائر تابعه و تشخیص صلاحیت آنها برای انجام امور آموزشی و فنی و تعیین میزان حقوق هر يك بر طبق مقررات جاری و پیشنهاد استخدام آنها بمقام وزارت.
- ۲ - تأسیس آموزشگاههای دولتی و رسیدگی بدرخواست امتیاز و حق نظارت در آموزشگاههای ملی با کمک اداره بازرسی.

سازمان اداره بازرسی وزارت فرهنگ

تأیید از سال ۱۳۲۸

الف وظایف اداره بازرسی در سابق عبارت بودند از:

۱ - رسیدگی با احتیاجات ادارات مرکزی و آموزشگاههای پایتخت و حومه از حیث نوشت افزار و اثاثیه و لوازم سوخت و غیره و دستور تهیه آنها با اداره حسابداری و همچنین ترتیب تقسیم آنها .

۲ - تهیه خانه های مناسب برای آموزشگاهها و ادارات مرکزی وزارت فرهنگ که در خارج از حوزه وزارتخانه انجام وظیفه می نمایند و ترتیب اجاره آنها و نظارت در اجرای مقررات اجاره نامه ها و همچنین نظارت در تعمیرات و نگهداری بناهای دولتی پایتخت .

۳ - رسیدگی و تقسیم اعانات آموزشگاههای ملی بر طبق مقررات مربوط .

۴ - رسیدگی و تقسیم اعتبار کمک هزینه تحصیلی دانش آموزان بی بضاعت و همچنین سایر کمک هایی که بنام دانش آموزان بی بضاعت می شود .

۵ - رسیدگی با مورد دانش آموزان مشمول نظام وظیفه و اقدام لازم برای معافیت آنها و همچنین رسیدگی با مورد مربوط بدانشجویان و دانش آموزانی که در خارج تحصیل می نمایند از لحاظ مقررات نظام وظیفه و تهیه آمار جامعی از دانش آموزان اعم از مشمول و غیر مشمول .

۶ - رسیدگی و اقدام بهر گونه تقاضا راجع به نقل و انتقال دانش آموزان دبیرستانها از پایتخت بیکی از شهرستانها و یا بالعکس و همچنین رسیدگی به تقاضای کسانی که امتحانات خود را بخواهند در حوزه دیگری تکمیل نمایند و صدور دستور مقتضی راجع بآنها .

۷ - معرفی دانش آموزان دبیرستانها که تا پایان شهریور ماه هر سال بثبت اسامی خود اقدام نکرده اند پس از رسیدگی کامل بمدارک تحصیلی آنها .

۸ - مورد دانشجویان اعزامی دولتی و مسائل اداری مربوط بآنها .

۹ - رسیدگی بانظامات داخلی وزارتخانه و حضور و غیاب کارمندان و خدمتگزاران چره .

۲ - نگاهداری دفتر رمز حسابداری .

۳ - تنظیم و نگاهداری بایگانی .

ب - دایره بودجه مرکز و شهرستانها :

۱ - تنظیم بودجه و زوایات فرهنگ اعم از حقوق و هزینه فرهنگ .

۲ - تصدیق اعتبار حقوق و فوق العاده ها و مزایای کارمندان .

۳ - تنظیم درخواستهای اعتباری شهرستانها .

۴ - صدور معرفی نامه حقوق و فوق العاده های کارمندان فرهنگ شهرستانها
به مهده ادارات دارائی شهرستانها .

ج - دائره اعتبارات (درآمد و هزینه) :

۱ - نگاهداری حساب اعتبارات و تعهدات .

۲ - درآمد و هزینه مرکزی .

۳ - اوقافی .

۴ - محاسبه سودده میلیون ریال عطیه ملوکانه که بمصرف حقوق

تقاعد معالین از کار افتاده و قرارداد می رسیده .

۵ - نگاهداری حساب کتابهای دبستانی و دبیرستانی .

۶ - تنظیم و رسیدگی اسناد هزینه مربوط به مرکز .

د - دائره تنظیم حساب :

۱ - نگاهداری حساب درآمدها .

۲ - اوراق بهادار و تمبر و کارنامه و بلیط ابنیه تاریخی .

۳ - تنظیم حسابهای ماهیانه و تنظیم حساب دوره عمل .

۴ - وصول هزینه تحصیل دانش آموزان و فارغ التحصیل های دانشسراها که

ترك تحصیل می نمایند .

۵ - رسیدگی بامور اجاره بهای خانه های استیجاری وزارت فرهنگ در مرکز

و شهرستانها .

ه - دائره حقوق مرکز :

۱ - تهیه لیست های حقوق و فوق العاده های کارمندان در بایتخت و حومه .

۲ - تهیه لیست حقوق منتظرین خدمت و باز نشستگان .

۳ - پیشنهاد ترفیع و ارتقاء، توئیخ و تقدیر و انفصال و انتقال و اضافه حقوق کارمندان تابعه بمقام وزارت.

۴ - تنظیم و تدوین بودجه آموزشگاههای مرکز و حومه و آموزش سالنندگان مرکز و حومه و پیشنهاد بمقام وزارت.

۵ - تأسیس کلاسهای شبانه برای سالنندگان و انتخاب مدیر و آموزگار شبانه از بین مدیران و آموزگاران که در اختیار این اداره بوده است.

۶ - انجام امتحانات سال سوم دبیرستانهای مرکز و حومه.

۷ - بازرسی فنی آموزشگاههای مرکز و حومه

ب - سازمان :

۱ - دائره دبیرستانها و آموزشگاههای ملی

۲ - آموزش ابتدائی پایتخت

۳ - ، ، حومه

۴ - ، دفتر

۵ - ، بایگانی

۶ - ، آموزش سالنندگان

۷ - ، بازرسی فنی

۸ - ، آمار

هر يك از این دوائر تحت نظر مدیر دائره و کارمندان متعدد انجام وظیفه می نمودند.

سازمان و وظایف اداره حسابداری وزارت فرهنگ

تأپیش از سال ۱۳۲۸

اداره حسابداری وزارت فرهنگ در سالهای ۱۳۲۳ و ۱۳۲۴ و ۱۳۲۵ و ۱۳۲۶ دارای ۹ دائره بوده است که اصول و وظایف هر يك در زیر شرح داده میشود :

الف - دائره و دفتر بایگانی :

۱ - ثبت نامه های وارده و صادره و ارجاع وارده ها بدوایر حسابداری و باکنویس پیش نویسها و ارسال نامه های صادره.

۱- صدور احکام استخدامی کارمندان اعم از آموزگار- دبیر- کارمندان اداری، خدمتگزاران جزء و کارمندان قراردادی و تنظیم مقررات و لوایح استخدام اتباع خارجی فرهنگی.

۲ - تکمیل پیش نویس احکام از لحاظ تأمین اعتبار و تعیین ردیف بودجه بوسیله ادارات فرهنگ تهران و شهرستانها و اداره حسابداری و تکمیل مدارک استخدامی و ارسال آنها ضمن احکام صادره ب اداره کل بازنشستگی برای تصدیق ، صدور ابلاغ تأمین مالی حقوق کارمندان .

۳- صدور احکام انتقال و انتصاب مجدد کارمندان با نظر وزیر فرهنگ.

۴- صدور احکام انتظار خدمت و با خاتمه خدمت و تشویق و تنبیه کارمندان و تهیه احکام مدال و نشان و غیره.

۵ - تهیه وسایل اموری که باید در دادگاه اداری مورد رسیدگی و شور قرار گیرد، انتخاب اعضاء محکمه اداری، اجرای احکام صادره از دادگاه .

۶ - تهیه پیشنهادات مربوط با امتیازات کارمندان مانند رتبه - اضافه حقوق - ترفیع رتبه - تغییر و تبدیل مشاغل کارمندان وزارتخانه اعم از کارمندان فنی یا اداری .

۷- صدور احکام مرخصی استعلاجی و استحقاقی کارمندان تهران و شهرستانها.

۸- « « مربوط به مأموریت‌های موقت تأمین اعتبار این نوع مأموریت‌ها در اداره حسابداری.

۹ - اقدام در مورد کارمندی که مشمول عظیمه مملوگانه بوده اند.

۱۰ - اقدام در مورد بازنشسته گردانیدن کارمندانی که بعد تقاعد رسیده‌اند و جلب موافقت بازنشستگی در مورد وظیفه و مستمری بازنشستگان و یا وارث آنها.

۱۱ - در نظر گرفتن اشخاص از بین منتظرین خدمت یا اشخاص دیگری که طبق مقررات صلاحیت اشغال پستهای خالی را در وزارتخانه دارند و پیشنهاد آن به مقام وزارت.

۱۲ - شرکت رئیس اداره کارگزینی در کایه کمیسیونهای اداری وزارتخانه و جلسات امتحان و یامجا که اداری کارمندان وزارت فرهنگ.

۱۳ - انجام امور مشمولین نظام وظیفه که کارمند وزارت تعاضات هستند و روشن

۳ - مراقبت در تسجیل لیست های مذکور در اداره های مربوط وزارت دارائی.

و - دایره صندوق :

۱ - انجام کلیه پرداختهای مرکز و حومه.

۲ - دریافت درآمدها و تحویل آنها بحسابهای مربوط در خزانه داری کل.

۳ - دریافت سپرده ها و نگاهداری حسابهای آن.

۴ - نگاهداری تمبر و کارنامه و بلیط ابنیه تاریخی و سایر اوراق بهادار.

۵ - تطبیق حسابهای صندوق ماهی دومرتبه با دفاتر دایره درآمد و هزینه.

ز - دایره کارپردازی :

تهیه احتیاجات و اذکار از حیث لوازم اداری، سوخت، اثاثیه، ملبوس،

خواربار و غیره.

۲ - نگاهداری لوازم خریداری در انبار و تحویل آن با ادارات بمتناسب احتیاجات

هر يك طبق تصدیق اداره بازرسی.

ح - دایره اموال :

۱ - نگاهداری دفاتر و تنظیم صورتحساب اموال دولتی اعم از منقول و غیر منقول.

۲ - رعایت مقررات آیین نامه مخصوص اموال در تمام موارد.

۳ - دقت در تحویل و تحول و ضبط اموال دولتی.

ط - دایره ساختمان و دفتر فنی :

۱ - تهیه نقشه های فنی و برآورد هزینه تعمیرات و ساختمانهای جدید و نیمه تمام.

۲ - انعقاد قراردادهای مقاطعه کاری و تهیه مصالح ساختمانی مرکز.

۳ - نظارت در ساختمانهایی که بمقاطععه کار واگذار شده.

۴ - تحت نظر گرفتن ساختمانهای امانی مرکز و شهرستانها.

۵ - مراقبت در تعمیر و نگاهداری ابنیه دولتی مرکز.

سازمان و وظایف اداره کارگزینی تا پیش از سال ۱۳۲۸

دروزارت فرهنگ

اداره کارگزینی عهده دار احکام و قرارداد کارکنان و نگاهداری پرونده و

پیشینه خدمت آنها است. وظایف این اداره بطور کلی بدین طریق خلاصه میگردد

است :

۱۱ - دائرة بایگانی کل

۱۲ - « استخدام خدمتگزاران جزء

۱۳ - « اجرای قانون تعلیمات اجباری

۱۴ - « تنبیهاً و تشویقات و محاکمات اداری

وظایف و حدود مسئولیت و تکالیف اداری

وسازمان اداری کل اوقاف تأیید از سال ۱۳۲۸

وظایف اداره کل اوقاف را قانون اوقاف مصوب سوم دیماه ۱۳۱۳ و آئین نامه

آن مصوب ۱۳ اردیبهشت ماه ۱۳۱۴ هیئت وزیران تعیین نموده و طبق قانون و آئین نامه

آن اداره کل اوقاف مکلف است :

اولاً - موقوفاتی را که متولی ندارد و یا مجهول التولیه است مستقیماً اداره

نماید.

ثانیاً - در عمل متولیان و متصدیان موقوفات عامه که طبق نظر واقف و یادستور

وزارت فرهنگ و اوقاف موقوفاتی را مستقیماً اداره میکنند نظارت نماید، البته در

موقوفاتی که تولیت آن با سلطان عصر است اداره کل اوقاف طبق قانون هیچگونه

نظارت مداخله ندارد.

ثالثاً - اداره کل اوقاف از درآمد خالص موقوفاتی که مستقیماً اداره میکند

صدی ده (مریضخانه ها و مدارس صدی سه) بعنوان حق التولیه از سایر موقوفات

عامه صدی پنج (مریضخانه ها و مدارس صدی دو) بعنوان حق النظاره دریافت میدارد.

رابعاً - رسیدگی باختلافات و دعاوی تولیتی اشخاص و همچنین رسیدگی بحساب

متولیان و متصدیان موقوفات بوسیله اداره تحقیق اوقاف.

خامساً - اعتراض بر ثبت اشخاصی که موقوفات را بملکیت ثبت داده اند و طرح

دعوی در دادگاه بوسیله و کلاء رسمی اوقاف.

طریق عمل در سابق :

۱ - برای اداره امور اوقاف مجهول التولیه که مستقیماً از طرف اوقاف اداره

میشدند شعبه موقوفات متصرفی اقدام کرده املاک مزروعی را در مواعید مقرر از طریق

مزایده و مستغلات را طبق آئین نامه های مربوط بتعديل مال الاجاره ببلجارمیر گذار

نمودن وضع مشمولیت آنها و تحصیل معافیت کارمندان آموزشی وزارتخانه از اداره نظام وظیفه .

- ۱۴ - صدور احکام کارمندان بااستنناد لوایح و تصویب نامه های دولتی.
- ۱۵ - صدور احکام ترمیم کارمندان رسمی و پیمانی و احکام اضافه کارمندان پیمانی اعم از آموزگاران ، دبیران ، کارمندان اداری ، خدمتگزاران جزء .
- ۱۶ - صدور احکام ترفیع و اضافه استحقاقی کارمندان رسمی (با رعایت مقررات وملاحظه شرایط پیشنهادی فرهنگ شهرستانها).
- ۱۷ - صدور احکام مزایا ، حق مقام کارمندان (با رعایت نظر فرهنگ شهرستانها در موقع لزوم).

۱۸ - تهیه خلاصه پرونده کارمندان در دفترهای مخصوص - تنظیم دفاتر مخصوصی جهت آمار کارمندان وزارت فرهنگ .

- ۱۹ - نظارت در تنظیم بودجه پرسنلی (کارگزینی) وزارتخانه .
- ۲۰ - تنظیم پرونده کلیه کارمندان وزارت فرهنگ و تحویل گرفتن کلیه پرونده ها وسوابق کارمندان از ادارات وتنظیم آنها در بایگانی را کد .

۱۲ - منظور داشتن حق ترفیع و یا دادن رتبه طبق مقررات وقوانین جاری .

اداره کارگزینی دارای دوایر متعددی بوده است که هر کدام وظایفی برعهده داشته اند بترتیب ذیل :

- ۱ - دایره کارمندان اداری
- ۲ - استخدام آموزگاران تهران
- ۳ - « « « شهرستانها
- ۴ - « « « دبیران
- ۵ - « « « بازنشستگی
- ۶ - « « « ترفیعات
- ۷ - « « « و ترمیم حقوق آموزگاران
- ۸ - « « « آمار
- ۹ - « « « بودجه
- ۱۰ - « « « دفتر

۴ - برای رسیدگی باختلافات تولیتی بین اشخاص و تشخیص صحت مدارك ابرازیه از طرف مدعیان تولیت اداره تحقیق اوقاف در حدود مقررات خاصی که دارد اقدام نموده رأی خود را صادر و بوسیله اداره کل اوقات بطرفین دعوی و مدعیان تولیت ابلاغ میشود.

۵ - دعاوی اوقاف بر اشخاص یا بالعکس پس از شور با و کلاء و مشاورین قضائی اوقاف موجود بوده مدارك کافی بوسیله دو نفر و کلاء رسمی اوقاف در دادگاههای مربوط تعقیب میگردد.

سازمان اداره کل اوقاف از نظر تقسیم کار در تهران و شهرستانها پیش از ۱۳۲۸

کارهای اداره کل اوقاف از نظر تقسیم کار در پایتخت بین هفت دایره و یک اداره تقسیم میشده است:

- ۱ - اداره تحقیق اوقاف
- ۲ - دایره اوقاف تهران
- ۳ - اوقاف شهرستانها
- ۴ - متصرفی
- ۵ - حسابداری
- ۶ - جزء جمع
- ۷ - دفتر
- ۸ - بایگانی

دوایر نامبرده هر يك دارای مدیر و چند کارمند بودند که بامور مربوط بخود رسیدگی میکردند دستورها و پاسخهاییکه تهیه میکردند پس از تصویب و امضای رئیس کل اوقاف صادر میگردد.

وظایف هر يك از دوایر مزبور بدینقرار بوده است :

۱ - اداره تحقیق اوقاف :

طبق قانون و آئین نامه اوقاف دارای مقررات خاصی بود و تشکیل میشده از رئیس تحقیق و سه نفر محقق و دو نفر کارمند دفتری، و امور مرجوعه بآن عبارت بوده است

می نمودند پس از آنکه میزان درآمدها موقوفه معلوم میشد بودجه سالانه که شامل حد اکثر درآمد میبود برای هر موقوفه تنظیم و مصارف آنرا نیز طبق مقررات واقف یا سیره جاریه در فصول پنجگانه بودجه های چاپی تعیین و آنرا ملاک عمل یکساله هر موقوفه قرار داده بر طبق آن درآمدها وصول و بمصارف مقرر میرساندند و در سال بعد صورت حساب آنرا برای رسیدگی و صدور مفاسد حساب بداره تحقیق اوقاف میفرستادند .

۲ - طریق نظارت در عمل متولیان و متصدیان موقوفات عامه در سابق و در حال جاری این است که:

اولاً - سه ماه قبل از انقضاء مدت اجاره رقبات متولیان اخطار می شود که آگهی مزایده را بر طبق دستور اداره اوقاف انتشار دهند، جلسات مزایده در اداره اوقاف زیر نظر مستقیم اداره تشکیل و املاک به برندگان مزایده اجاره داده میشود .

ثانیاً - در اول هر سال متولیان و متصدیان مکلف میباشند بر اثر اخطار رسمی در اداره اوقاف حضور یافته بودجه درآمد و هزینه موقوفه خود را طبق مقررات واقف تنظیم کرده پس از تصویب طبق آن عمل نمایند و در آخر سال صورت حساب آنرا با اسناد هزینه مشبته بداره تحقیق اوقاف بفرستند تا رسیدگی و مفاسد صادر گردد و هر گاه متولیان از انجام این تکالیف خودداری کنند اداره کل اوقاف بموجب مقررات قانونی آنها را نسبت بموقوفه ممنوع المداخله ساخته و موقوفه آنها را مثل موقوفات مجهول التولیه موقتاً اداره می نماید تا زمانی که متولیان حاضر شوند بتکالیف قانونی خود رفتار کنند.

۳ - وجوهی که اداره کل اوقاف طبق قانون بعنوان حق التولیه و حق النظاره از موقوفات متصرفی و غیر متصرفی دریافت میدارد بخرانه داری کل تسلیم داشته و در هر سال در حدود اعتبار پیش بینی شده بودجه درآمد و هزینه آنرا تنظیم و پس از تصویب وزارت دارائی و هیئت وزیران بموقع عمل می گذارد .

مصارفی که از محل حق التولیه و حق النظاره در بودجه عمومی اوقاف در هر سال منظور میشود عبارتست از تعمیرات ابنیه تاریخی از محل حق النظاره بوسیله اداره کل باستان شناسی و مصارف متفرقه ادارات و مجامع اوقاف پایتخت و شهرستانها از محل حق التولیه و صدیه درآمدهای حق النظاره سایر مصارف ادارات و استخدامی اداره کل اوقاف در بودجه کل وزارت فرهنگ منظور است .

۷- دایرة دفتر:

وظیفه این اداره وصول مراسلات و تقسیم آنها بدوایر مربوط والصاق آنها بیروندهای معین و ارسال مراسلات و سایر مسائل دفتری که تکالیف آن معلوم بوده است.

۸- دایرة بایگانی:

ازوظایف مهم این دایره نگاهداری پروندههای جاری و تقسیم کردن پرونده های اوقافی میان حوزههای مربوط و منظم کردن پروندهها از روی سنوات و سایر مسائل مربوط ببایگانی بوده است.

امور اوقاف شهرستانها :

امور اوقاف شهرستانها بطور کلی بمهد رؤساء فرهنگ واگذار بوده و در ادارات فرهنگ مراکز شهرستانها چند نفر کارمند مخصوص بامور اوقاف بعنوان متصدی یا مدیر اوقاف و حسابدار و بازرس تعیین شده بودند که کلیه امور مربوط بموقوفات متصرفی دولت و متصرفی اشخاص را طبق مقررات قانون و آئین نامه اوقاف و باهمان اصولی که در مرکز عمل میشود بسر پرستی و مسئولیت رئیس فرهنگ انجام میدادند.

و نیز در شهرستانهای مهم دائره تحقیق اوقاف مرکب از چند نفر کارمندان فرهنگ محل بتشخیص و معرفی رئیس فرهنگ وجود داشته که وظایف مقرر را انجام میدادند. در نقاطی که دائره تحقیق اوقاف وجود نداشته امور مربوط را بدائرة تحقیق اوقاف نزدیکترین شهرستان ارجاع میکردند.

سازمان اداره امتحانات و برنامه ها و وظایف آن

تأپیش از سال ۱۳۲۸

کارهای مهم اداره امتحانات و برنامه ها اصولاً بر دو قسمت تقسیم میشود :

اول- قسمت برنامه ها و آئین نامه ها

وظایف مهم این شعبه تهیه برنامه و آئین نامه بوده است که باید با نهایت دقت با مطالعه اوضاع اجتماعی و اقتصادی و جغرافیائی کشور ایران و مطالعه برنامه های ممالک شبیه بایران برای تحصیلات ابتدائی و دوره های متوسطه پسران و دختران

از دریافت دادخواستهای رسمی از مدعیان تولیت موقوفات و رسیدگی بمدارک آنها و صدور رأی مبنی بر تصدیق تولیت و بار دادن رسیدگی باختلافات دویا چند نفر مدعی تولیت و تعیین متولی واقعی. رسیدگی بحساب سالیانه متولیان و صدور مفاسد حساب.

۴ - دایرة اوقاف تهران :

تشکیل می یافته از يك مدیر چهار کارمند و سه نفر بازرس و کارشناس فنی و تکالیف آن عبارت بوده است از انجام کلیه امور مربوط بموقوفات واقع در حوزه تهران و حومه آن که دارای متولی و متصدی بوده از قبیل اجاره دادن رقبات موقوفه و تنظیم بودجه سالیانه برای هر موقوفه و مطالبه صورت حساب سالیانه از متولیان و ممنوع المداخله ساختن آنها که از مقررات اوقاف تمکین ندارند بوسیله اداره تحقیق اوقاف (اوقاف تهران امور مربوط بموقوفات حومه را بوسیله مدیران آموزشگاههای هر محل انجام میداده است).

۳ - اوقاف شهرستانها :

دارای يك مدیر و دو نفر کارمند بوده این دایره بکلیه مراجعات و عملیات اوقاف شهرستانها رسیدگی میکرد و نواقص کار آنها را متذکر و دستوری لازم صادر مینموده .

۴ - اوقاف متصرفی :

دارای یکنفر مدیر و سه نفر کارمند بوده بامور موقوفات مجهول التولیه متصرفی اداره مستقیماً رسیدگی می کرده و عمل اجاره رقبات و تنظیم بودجه سالیانه هر موقوفه را عهده دار و مصارف موقوفات متصرفی را طبق بودجه سالیانه انجام میداده .

۵ - حسابداری اوقاف :

وظیفه حسابداری اوقاف عبارت بوده است از بر آورد درآمدهای عمومی اوقاف کل کشور از قبیل حق النظاره و حق التولیه و سایر وجوهی که طبق قانون از موقوفات دریافت میشده و تنظیم بودجه سالیانه اوقاف کشور و تقسیم اعتبارات مربوط بهر يك از شهرستانها.

۶ - دایرة جز و جمع :

این دایره موظف بوده است صورت موقت کل کشور را جمع آوری کرده و در دفتر موقوفات ثبت نماید.

وزارتخانه‌ها که امتحانات نهایی آنها تحت نظر وزارت فرهنگ انجام میگیرد .
در قسمت امتحانات داخلی، آموزشگاهها با نظردیران و آموزگاران تحت نظر
مدیر مدرسه اقدام میکنند .

سازمان اداره کل نگارش و وظایف آن

پیش از سال ۱۳۲۸

به علت کثرت اداراتی که در تحت اداره کل نگارش انجام وظیفه می نمودند وظایف
و تکالیف اداری آن زیاد و متنوع بوده است بنابراین برای اجتناب از اطاله کلام فقط
بذکر وظایف عمده این اداره بین سالهای (۱۳۲۸-۱۳۲۰) می پردازد .

الف - وظایف اداره کل نگارش از سال ۱۳۲۰ تا ابتدای سال ۱۳۲۸

- ۱ - چاپ و توزیع کتب تحصیلی و غیر تحصیلی
- ۲ - حفظ کتب و قراردادن آن در اختیار تقاضا کنندگان مخصوصاً محصلین در
تهران و شهرستانها.
- ۳ - صدور امتیاز روزنامه و مجله
- ۴ - نظارت در اجرای قانون مطبوعات
- ۵ - نظارت و رسیدگی بنمایشنامه‌ها
- ۶ - جمع آوری روزنامه‌ها و مجلات
- ۷ - جمع آوری اطلاعات فرهنگی
- ۸ - « راجع بامور و روابط فرهنگی جهان و مبادله مطبوعات
- ۹ - ترجمه کتب مفید
- ۱۰ - نظارت شرعیات
- ۱۱ - بازرسی سینماها و تماشاخانه‌ها
- ۱۲ - اداره مجله آموزش و پرورش
- ۱۳ - رسیدگی بکارهای اداره باستانشناسی
- ۱۴ - توجه باداره موزه ملی ایران باستان
- ۱۵ - توسعه موزه مردم شناسی
- ۱۶ - توجه بکتابخانه ملی

تنظیم گردد و پس از تنظیم برای مطالعه و تصویب شوراهای فنی برنامه و شورای عالی فرهنگ فرستاده شود علاوه بر این در جریان سال تحصیلی معایب و نواقص برنامه‌ها را در ضمن تدریس بوسیلهٔ بازرسان فنی تعیین نماید و برای رفع نقائص قدمهای لازم را بردارد. از دیگر وظایف این شعبه رسیدگی و بررسی باسائنمه و برنامه‌های تحصیلی آموزشگاههای اختصاصی بوده است.

دوم - قسمت امتحانات

در خصوص امتحانات نهائی وظیفهٔ سابق و فعلی این اداره عبارتست از تهیهٔ مقدمات امتحانات در مرکز و شهرستانها و انجام امتحانات مرکز بوسیلهٔ استادان و دانشیاران و دبیران مربوط و رسیدگی به نتایج آن و تهیهٔ گواهی نامه‌ها برای فارغ التحصیلها و تهیهٔ آمارهای امتحانی بطریق ذیل:

۱ - تهیهٔ مطبوعات و لوازم امتحانات برای امتحانات نهائی خرداد و شهریور و هر سال تحصیلی.

۲ - ثبت اسامی داوطلبان امتحانات نهائی ابتدائی و پنجسالهٔ متوسطه و سالهای ششم ریاضی، ادبی، طبیعی، بازرگانی.

۳ - تهیهٔ برنامه‌های امتحانات نهائی خرداد و شهریور برای دوره‌های تحصیلی.

۴ - تعیین و انتخاب رؤساء و کارمندان هیئتهای ممتحنه امتحانات نهائی ابتدائی و متوسطهٔ پسران و دختران در حوزهٔ تهران.

۵ - تعیین نمایندگان برای نظارت در امتحانات نهائی دبیرستانهای اختصاصی سایر وزارتخانه‌ها.

۶ - ثبت و ضبط نتایج امتحانات در دفاتر و ارسال صورت فارغ التحصیلها ب ادارات مربوط و تهیهٔ آمار امتحانی.

۷ - تهیه و توزیع جوایز و مدال بدانش آموزانی که در امتحانات نهائی رتبهٔ اول را حائز شده‌اند.

۸ - صدور اجازه نامه‌های پزشکی و دندان سازی و مامائی و داروسازی برای فارغ التحصیلهای دانشکده‌های مزبور.

۹ - صدور گواهی ابتدائی و متوسطه و صدور یادداشت متکی بامتحانات و رو نوشتهای مدارک تحصیلی و صدور گواهی نامه های آموزشگاههای تابع سایر

- ۳ - دایره اموال مردم شناسی
- ۴ - « انبار
- ۵ - « توده شناس
- ۶ - « مجسمه سازی
- ۷ - « نقاشی
- چهارم - اداره کتابخانه ملی :
- ۱ - دایره دفتر و بایگانی
- ۲ - « کتابهای خطی و نفیس و سکه ها
- ۳ - « چاپی
- ۴ - شعبه مجلات و روزنامه ها
- ۵ - « بررسیهای علمی و ادبی
- ۶ - « کتابخانه اختصاصی فردوسی
- ۷ - « اطلاعات

تشکیلات دبیرخانه شورای عالی فرهنگ و وظایف آن تا قبل از شروع سال ۱۳۲۸

الف - وظایف و حدود مسئولیت و تکالیف اداری :

۱ - دراموری که رسیدگی بآنها بر طبق قانون شورای عالی فرهنگ از وظایف شوری است (که برای مزید استحضار خوانندگان فهرست وظایف مزبور از قانون استخراج و در صفحه بعد نگاشته شده است) ادارات مربوط پیشنهاد های لازم بمقام وزارت میدادند، وزیر فرهنگ پس از تصویب موافقت و ارجاع بشورای عالی فرهنگ پیشنهاد های مزبور را باداره دبیرخانه میفرستاد تا در شوری مطرح نماید بنابر این اولین وظیفه دبیرخانه شورای عالی فرهنگ تنظیم پیشنهادهای رسیده بدبیرخانه و ضم سوابق مربوط بهر يك و تنظیم دستور مذاکرات و نیز تهیه صورت جلسه شورای عالی فرهنگ و تدوین و ابلاغ مصوبات شوری و حفظ سوابق در دفاتر و تهیه گزارشهای لازم در حدود عملیات شوری از وظایف دبیرخانه بوده است .

۲ - علاوه بر برنامه و اساسنامه و آیین نامه های مربوط بآموزشگاههای و وزارت فرهنگ کلیه اساسنامه و برنامه های سایر آموزشگاههای اختصاصی وزارتخانه های

۱۷ - نظارت بهنرستان هنرپیشگی

ب - سازمان اداره کل نگارش

اول - اداره کل نگارش که بدو ایر ذیل تقسیم می گرددیده:

۱ - دایره دفتر

۲ - « آمار و سالنامه

۳ - « چاپ کتاب

۴ - « مطبوعات

۵ - « اطلاعات

۶ - « تألیف و ترجمه

۷ - « کتابخانه فنی

۸ - « بازرسی سینماها و تماشاخانه ها

۹ - « رسیدگی بکتابخانه های آموزشگاهها

۱۰ - « مجله آموزش و پرورش

دوم - اداره کل باستانشناسی که بدو ایر ذیل تقسیم میگرددیده:

۱ - دایره دفتر و بایگانی

۲ - « بازرسان فنی و اطلاعات

۳ - « نگهبانی

۴ - « ابنیه تاریخی

۵ - « کتابخانه اختصاصی باستانشناسی

۶ - « اموال

۷ - « برق و حرارت مرکزی و مکانیک

۸ - « بخش مسکوکات و مهره های غنیمه موزه

۹ - « کتابخانه موزه

۱۰ - « ارزیابی و وصالی

۱۱ - « نقاشی و عکاسی و آزمایشگاه

سوم - اداره مردم شناسی

۱ - دایره دفتر و بایگانی

۲ - « کتابخانه اختصاصی مردم شناسی

اناث و نظامنامه‌های مدارس.

- ۵ - تهیه دستور تحصیلات مدارس و معلمان و معلمات و نظامنامه‌های راجع بآنها.
- ۶ - « « تفتیش اوضاع معارف و مدارس و امتحان شاگردان.
- ۷ - تطبیق تألیفات مخصوصه بمدارس یا دستورات رسمی ورد و قبول آنها.
- ۸ - مشارکت با وزیر معارف در تهیه بودجه و مراقبت در مصارف کلیه وجوه مصوبه.

- ۹ - رفع اختلافات بین مدارس و اصلاح مکتب خانهای موجود.
- ۱۰ - تعیین مصرف وجوه فوق‌العاده که برسم هدیه و اعانه بمصارف میرسد و وجوه موقوفاتی که قانوناً باید بمصرف معارف برسد و تعیین شهریه شاگردان مدارس غیرمجاننی دولتی.
- ۱۱ - تشخیص صلاحیت اشخاصی که اجازه تأسیس مدرسه و امتیاز مجله و روزنامه می‌خواهند.

- ۱۲ - تصدیق صلاحیت معلمان و معلمات و تهیه نظامنامه مخصوص برای ترفیع و تنزل رتبه یا عزل آنها و رسیدگی بشکایات رؤساء و ناظمین و معلمان مدارس دولتی در حدود وظایف اداری آنها.

- ۱۳ - تعیین شرایط محصلینی که بخرج دولت بخارج اعزام میشوند و نظارت در انتخاب آنها.
- ۱۴ - رسیدگی به دیپلم‌های اشخاصی که در خارج تحصیل کرده‌اند و تشخیص صحت و سقم آنها.

- ۱۵ - حکمیت در مورد کتبی که برای تألیف یا ترجمه از طرف وزارت معارف بمرض مسابقه گذاشته شده و بمؤلف یا مترجم آن جایزه داده میشود.

- ۱۶ - تصویب اعطای نشان علمی مطابق نظامنامه مخصوص.
- ۱۷ - معاونت فکری بوزیر در هر نوع مسئله مشکلی که بآن هیئت رجوع نماید.

- ۱۸ - شورای عالی معارف نظامنامه داخلی خود و شعب ایالات و ولایات را تهیه نموده پس از تصویب هیئت دولت بموقع اجرا خواهد گذاشت.
- ۱۹ - تجدید نظر در احکام صادره از شوراهای معارف ایالات و ولایات.

دیگر بادره دبیرخانه شورای عالی فرهنگ ارسال میشده که پس از طرح و تصویب و تنظیم ابلاغ آنها بادره دبیرخانه شورای عالی فرهنگ بوده است.

۳ - علاوه بر این امور رسیدگی بمدارک تحصیلی اشخاصی که در آموزشگاههای کشورهای خارجه تحصیل کرده اند نیز در سابق با اداره دبیرخانه بوده و برای انجام این وظیفه و همچنین برای رسیدگی بمدارک تخصصی پزشکان بر طبق قانون و آئین نامه مصوب کمیسیونهای مخصوصی در اداره دبیرخانه شورای عالی فرهنگ تشکیل میشده و آراء کمیسیونهای مربوط در شورای عالی فرهنگ مطرح میشده و پس از تصویب صدور از نشرنامه های تحصیلی و یا گواهی نامه های تخصصی پزشکان و همچنین صدور گواهی نامه های اجتهاد بادره دبیرخانه شورای عالی فرهنگ بوده است.

۴ - تهیه جواب نامه هایی که به شورای عالی فرهنگ رسیده و در صورت لزوم تقدیم گزارشهای لازم بادره دبیرخانه بوده است.

۵ - تهیه بر نامه های آموزشگاههای کشورهای خارجه که از لحاظ تعیین ارزش مدارک تحصیلی در کمیسیونهای سابق الذکر باید مورد استفاده قرار گیرد با اداره دبیرخانه شورای عالی فرهنگ بوده است.

۶ - صحت تدوین و تنظیم و ابلاغ مصوبات شورای عالی فرهنگ از وظایف مخصوص دبیرخانه بوده است و چون مصوبات شوری بلافاصله پس از هر جلسه بادرهات مربوط ابلاغ میشود بنابراین برای تأمین این منظور کلیه پیش نویس مصوبات قبلاً از نظروزی فرهنگ گذشته و پس از تسجیل پیش نویس در ابلاغ آنها اقدام میگردد.

طبق ماده ۱۲ اساسنامه وظایف شورای عالی معارف

از قرار تفصیل ذیل است :

۱ - اهتمام در ترویج خط و زبان و ادبیات فارسی و عربی و نشر مقالات علمی عام المنفعه .

۲ - سعی در تهیه موجبات تکثیر مدارس و تدارک مقدمات تعلیم اجباری و مجانی .

۳ - مشورت در رفع نقایص تعلیمات عمومی و سعی در تهیه وسائل تأسیس مدارس صنعتی و فلاحتی و شبانه روزی و تعمیم ورزشهای بدنی و رعایت قوانین حفظ الصحة و مراقبت در دستور تحصیلات مدارس خارجه .

۴ - تهیه و اصلاح دستورات رسمی کلیه تحصیلات علمی و فنی مدارک ذکور و

۶ - آقای رشید یاسمی

۷ - « دکتر زنگنه

۸ - « محمود حسابی

۹ - « بدیع الزمان

۱۰ - « دکتر روشن

۱۱ - « مظفری

فهرست کارمندان رسمی شورایی عالی فرهنگ در شهریور سال ۱۳۲۰

۱ - آقای دکتر حسابی

۲ - « صدیق

۳ - « لقمان الملك

۴ - « تقی زاده

۵ - « دکتر شایگان

۶ - « فروزانفر

۷ - « دکتر سیاسی

۸ - « کلانتری

۹ - « مرتضی قلی اسفندیاری

۱۰ - « دکتر نصیری

۱۱ - « لاهیجی

فهرست کارمندان افتخاری شورایی عالی فرهنگ

۱ - آقای آل بویه

۲ - « دکتر سنجابی

۳ - « جهان شاه صالح

۴ - « احمد سعیدی

۵ - « شمس آوری

۶ - « مهندس بازرگان

ب - سازمان دبیرخانه شورایعالی فرهنگ پیش از سال ۱۳۳۸
عبارت بوده است از:

دایرة دفتر وبایگانی

« تعیین ارزش مدارك تحصیلی

فهرست کارمندان رسمی شورایعالی فرهنگ

در اواخر سال ۱۳۳۳

| اسامی | عنوان |
|--------------------------------|-----------------|
| ۱ - آقای تدین | دانشمند |
| ۲ - « علاء | « |
| ۳ - « دکتر سعید مالک | « |
| ۴ - « ابوالقاسم نراقی | « |
| ۵ - « بهار | « |
| ۶ - « غلامحسین رهنما | رئیس مدرسه عالی |
| ۷ - « دکتر سیاسی | « |
| ۸ - « مجتهدی | رئیس دبیرستان |
| ۹ - « مرتضی قلی اسفندیاری معلم | « |
| ۱۰ - « لاهیجی | مجتهد |
| ۱۱ - « دکتر رعدی | مدیر کل |

فهرست کارمندان افتخاری شورایعالی فرهنگ

در اواخر سال ۱۳۳۳

- ۱ - آقای ابراهیم شمس آوری
- ۲ - « دکتر جواد آشتیانی
- ۳ - « « عبدالله شیبانی
- ۴ - « « علی شایگان
- ۵ - « « مهندس ریاضی

سازمان و وظایف اداره کل موسیقی کشور در سالهای پیش از ۱۳۲۸

وظایف اداره کل موسیقی کشور در سالهای گذشته بدینقرار بوده است :

۱ - سرپرستی معلمان سرود و موسیقی آموزشگاههای پایتخت و شهرستانها و پیشنهاد انتخاب و انتصاب آنها بمقام وزارت و بازرسی امور فنی مربوط بسرود و موسیقی بوسیله بازرسان فنی سرود و موسیقی و تعیین جزئیات برنامه تعلیمات سرود آموزشگاهها و سرودهایی که باید خوانده شود با در نظر گرفتن برنامه کلی که بتصویب شورای عالی فرهنگ رسیده است .

۲ - انجام امور مربوط بموسیقی که بوزارت فرهنگ ارجاع میشود .

۳ - انجام حوائج هنرستان عالی موسیقی که دارای سه دوره ابتدائی و متوسطه و عالی بوده است و پیشنهاد انتخاب و انتصاب و تغییر و تبدیل کارکنان اداری و معلمان آن هنرستان از قبیل آموزگار و دبیر و هنرآموز و نظارت در اجرای برنامه تحصیلی شاگردان و امتحانات آن هنرستان اعم از داخلی و نهائی و گواهی و امضای شهادتنامه ها و گواهی نامه های موسیقی و همچنین برآوردن احتیاجات اداری و انجام امور مالی هنرستان بوسیله ادارات مربوط وزارت فرهنگ .

۴ - موافقت با صدور اجازه اعلانات مربوط بموسیقی که برای الصاق تمبر از طرف اشخاص با اداره کل نگارش داده میشود .

۵ - تعمیم و انتشار موسیقی علمی و جدیت در پیشرفت موسیقی ملی ایران بوسیله دادن کنسرتها و چاپ رسالات و قطعات موسیقی .

۶ - جمع آوری آهنگها و ترانه ها و موسیقیهای محلی (فولکلور موسیقی) بوسیله معلمان موسیقی شهرستانها و با بوسیله اعزام مأمور مخصوصی از تهران .

۷ - اداره کردن موسیقی رادیو که از این حیث این اداره مستقیماً با اداره رادیو و بی سیم پست و تلگراف تماس دارد .

سازمان :

این اداره مانند سایر ادارات وزارتخانه دارای یک رئیس یک معاون و مدیر دفتر و مدیر داخلی و ناظم و عده ای آموزگار و دبیر و هنرآموز است .

۷ - آقای دکتر پارسا

۸ - « فرهودی

۹ - « دکتر فرهمندی

۱۰ - « مصاحب

وظایف و سازمان اداره تربیت بدنی پیش از سال ۱۳۲۸

اداره تربیت بدنی در سابق وظایف و سازمان خاصی داشته که فقط بدگراساسی ترین آنها میپردازیم :

الف - وظایف :

- ۱ - تعیین برنامه دوره دانشسرای تربیت بدنی سابق.
- ۲ - تعیین برنامه دوره تکمیلی ورزشی سابق.
- ۳ - « آموزگار ورزش برای دبستانها و دبیرستانهای پایتخت و شهرستانها.
- ۴ - « و تهیه برنامه ورزش بین آموزشگاهها.
- ۵ - انجام مسابقه های ورزشی برای داوطلبان.
- ۶ - تشکیل کلاسهای تمرینی و آموزشی برای داوطلبان.
- ۷ - نشر و انتشارات قوانین و مقررات ورزشی و مسابقه های قهرمانی.
- ۸ - تشکیل کلاسهای آموزشی برای تربیت و تهیه آموزگار ورزش دختران.
- ۹ - بازرسی آموزشگاهها از لحاظ تشکیلات ورزشی و اجرای برنامه های ورزشی.

۱۰ - رسیدگی بشکایات آموزشگاهها در خصوص مسائل مربوط به ورزش ،
خاصه حضور و غیاب آموزگاران ورزش .

ب - سازمان :

۱ - دایره دفتر.

۲ - « آموزش

۳ - « کارگزینی

۴ - « مسابقه

۵ - « بازرسی

هر کدام از دوائر فوق بترتیب احتیاجات دارای تعدادی کارمند بوده است.

۷ - ثبت نامه ها و گزارشهای مجرمانه و حفظ آنها در پرونده های مخصوص و ارائه نامه های مجرمانه برای کسب دستور مقام وزارت یا معاونت، مستحضر ساختن رؤسای ادارات از امور مجرمانه که باید مورد رسیدگی و اقدام آنها قرار گیرد. توضیح آنکه آقایان رؤسای ادارات پس از اطلاع مستقیماً بقسمت مجرمانه مراجعه کرده و موضوع مورد رسیدگی را مطالعه و اقدام مقتضی خواهند نمود و نتیجه اقدام از قسمت مجرمانه بعرض مقام وزارت یا معاونت رسیده بوزار تخانه ها و به ادارات مربوط ابلاغ خواهد شد.

۸ - تهیه خلاصه ای بزبان فارسی از نامه ها و گزارشهایی که بزبان غیر فارسی میرسد و ترجمه تمام آنها عنداللزوم تحریر نامه ها و گزارشهایی که باید بزبانهای دیگر صورت گیرد.

۹ - پلی کپی کردن بخشنامه هایی که باید بامضای مقام وزارت یا معاونت یا از طرف وزیر ابلاغ شود.

۱۰ - تعقیب نامه هایی که از طرف مقامات عالی برای اقدام بوزارت فرهنگ ارجاع میگردد. پی نوشت مقام وزارت یا معاونت یا مدیریت کل و توزیع نامه هایی که بامضای وزارت می شود.

ب - سازمان

- | | |
|-------------------------|-----------|
| ۱ - دایره دفتر | ۱۶ کارمند |
| ۲ - دایره رمز و مجرمانه | ۷ « |
| ۳ - دایره نامه رسانی | ۲۳ « |
| ۴ - دایره ترجمه | ۱۱ « |
| ۵ - کارمندان جزء | ۱۹ « |

(توضیح آنکه اکثر عباراتی که در وظایف و تشکیلات فرهنگ بکار رفته مبهم است ولی نگارنده برای درج مطلب لازم دید عین بخشنامه را نقل کند و این روش تا پایان بخشنامه شماره ۷۴۷۴۰۴ ر ۱۸۴ ر ۳۴۱ اداره کل کارگزینی وزارت فرهنگ ادامه خواهد یافت.)

سازمان وزارت فرهنگ بازکر جدیدترین ادارات ودوایر و کارمندان ووظایف هر کدام

چنانکه در پیش اشاره شد از آغاز تأسیس وزارت فرهنگ سازمان این وزارتخانه در حال تغییر و تبدیل بوده و اغلب بی رعایت کردن هیچگونه اصول و مقررات و بدون در نظر گرفتن احتیاجات وزارتخانه، این سازمان دستخوش میل وهوی وهوس اشخاص قرار میگرفته و حتی شخصیتهای غیر فرهنگی بنام دوستان و رفقا ومشاوران و اصلاح طلبان در خارج حوزه وزراتی وزیر فرهنگ را متوجه تشکیلات جدیدی میساخته اند و اوهم برای تکمیل افتخارات خود وارضای آرزوهای دوستان و برقراری نظم نوین دست بتغییر و تبدیل ادارات و کارمندان میزده و در استقرار سازمان جدیدتری قدم برمیداشته است.

تعداد این سازمانها بتغییرات آن در سالهای اخیر زیاد و متنوع و پیچیده میباشد ونگارنده برای نمونه بذکر نمونه ای از سازمانهای وزارت فرهنگ درادوار مختلف اکتفا کردم و اکنون بذکر جدیدترین سازمان وزارت فرهنگ که اکنون تا حد زیادی در تشکیلات وزارتخانه از آن پیروی میشود میپردازد.

سازمان وزارت فرهنگ

سازمان دفتر وزارتی

الف - وظایف :

- ۱ - دریافت وثبت کلیه نامه ها و گزارشهایی که بعنوان وزارت فرهنگ است.
- ۲ - ارائه دادن نامه های مستقیم بمقام وزارت یا معاونت برای اخذ دستور.
- ۳ - توزیع نامه ها با ادارات مربوط برای اقدام مقتضی.
- ۴ - ابلاغ دستور ها و احکام صادر شده بامضای مقام وزارت یا معاونت و یا از طرف مقام وزارت.
- ۵ - پاسخ دادن بنامه هایی که جنبه اطلاعی دارد از طرف وزیر مگر نامه هایی که از طرف مقامات عالی میرسد که در اینصورت باید به امضای زیر یا معاون باشد.
- ۶ - جمع آوری گزارشهای مرتب ادارات تابع وزارت فرهنگ و تقدیم آنها بمقام وزارت یا معاونت.

تشکیل و حفظ پرونده های استخدامی کلیه کارمندان - مراقبت و نظارت در
تنظیم بودجه پرسنلی و مزایای مربوط با استخدام - رفع احتیاجات ادارات از لحاظ
کارمند - مکاتبه درباره کلیه امور سابق الذکر .

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| دائرة امور آموزشگاهها | ب - سازمان اداره کل کارگزینی |
| مدیر ۱ نفر | رئیس ۱ نفر |
| کارمند ۴ « | معاون ۱ « |
| الف - اداره امور کارمندان آموزشی | خدمتگزار ۲۰ « |
| رئیس ۱ نفر | دایره دفتر |
| دایره دبیران | مدیر ۱ نفر |
| مدیر ۱ نفر | متصدی محرمانه ۱ « |
| کارمند ۲۵ « | ماشین نویس ۶ « |
| اداره امور عمومی | کارمند ۱۲ « |
| رئیس ۱ نفر | قسمت آموزشگاران |
| دایره بایگانی راکد | مدیر ۱ نفر |
| مدیر ۱ نفر | کارمند ۲۵ « |
| بایگان و کمک بایگان ۴ « | ب - اداره امور کارمندان اداری |
| عضو ۲ « | رئیس ۱ نفر |
| دفتر محاکمات اداری | دایره کارمندان اداری مرکز |
| مدیر ۱ نفر | مدیر ۱ نفر |
| کارمند ۱ « | کارمند ۳ « |
| شعبه تنظیم فیش | دایره کارمندان اداری ولایات |
| مدیر ۱ نفر | مدیر ۱ نفر |
| کارمند ۲ « | کارمند ۳ « |
| دائرة آمار و تهیه شناسنامه استخدامی | دایره خدمتگزار جزء |
| مدیر ۱ نفر | مدیر ۱ نفر |
| کارمند ۸ « | کارمند ۳ « |
| شعبه هشمولین نظام وظیفه | دایره اضافات و ترفیعات |
| مدیر ۱ نفر | مدیر ۱ نفر |

سازمان و وظایف اداره کارپردازی

الف - وظایف

- ۱ - تهیه ملزومات و اثاثیه سوخت و وزارتخانه
- ۲ - خرید اثاثیه های فنی مدارس و آموزشگاهها
- ۳ - توزیع اثاثیه و کتب و وسایل فنی.

ب - سازمان

| | |
|-----------------------------|-------|
| رئیس | ۱ نفر |
| معاون | « ۱ |
| مباشر خرید | « ۶ |
| کارمند جز. | « ۵ |
| دایره دفتر و بایگانی | |
| مدیر | ۱ نفر |
| کارمند | « ۴ |
| ماشین نویس | « ۱ |
| دایره انبار | |
| مدیر | ۱ نفر |
| کارمند | « ۴ |

سازمان و وظایف اداره کل کارگزینی وزارت فرهنگ

الف - وظایف اداره کل کارگزینی

اجرای قوانین و مقررات استخدامی - تهیه کلیه ابلاغهای استخدام - نقل و انتقالات - انتظار خدمت - برکناری از خدمت - مرخصی ها - مأموریت - بازنشستگی - برفراری و وظیفه درباره ور نه کارمندان متوفی و معلمان از کار افتاده - ترفیعات و اضافات - کلیه مزایا - تقدیر و تشویق و توبیخ - تهیه احکام و فرامین - تنظیم بیمه نامه ها و قرار دادهای کارمندان داخلی و اتباع بیگانه و روز مزد و تنظیم شناسنامه و تهیه آمار استخدامی - رسیدگی بامور نظام وظیفه مستخدمین مشمول - تهیه و تنظیم طرحهای قانون و تصویب نامه مربوط بامور استخدام .

سازمان و وظایف اداره بازرسی وزارت فرهنگ

الف - وظایف

- ۱ - مراقبت در اجرای قوانین و آئین نامه‌های مربوط بامور مالی - اوقاقی - اداری و دستورهای صادره همچنین مراقبت در نگهداری نظم و تربیت در کلیه ادارات و مؤسسات فرهنگی .
- ۲ - رسیدگی بحضور و غیاب و تعیین میزان جریمه و ابلاغ آن به اداره حسابداری .
- ۳ - رسیدگی بشکایات .
- ۴ - مراقبت در انجام تعمیرات ضروری و ابنیه و مراقبت در امور نظافت آنها .
- ۵ - نظارت در خرید و فروش و اجاره که بوسیله مأمورین وزارت فرهنگ انجام میشود و اعزام بازرس و نماینده در مناقصه‌ها و مزایده‌ها .
- ۶ - بازرسی مدارس و مراقبت در اجرای برنامه‌ها و مصوبات شورای عالی فرهنگ راجع بمدارس .
- ۷ - بازرسی و مراقبت در حسن جریان امتحانات داخلی و نهائی و تهیه گزارش راجع بنفائض موجود .
- ۸ - مراقبت در تهیه وسایل تحصیلی مدارس - کتاب - لابراتوار - فیلم‌های تربیتی و غیره .
- ۹ - مراقبت در حسن انتظام مدارس ملی و اینکه آئین نامه‌ها و مقررات مخصوص بآنها بموقع اجرا گذاشته شود .
- ۱۰ - مطالعه و تهیه گزارش در روش تدریس معلمین .
- ۱۱ - مطالعه و تهیه گزارش در امور کودکان گستانها .
- ۱۲ - تنظیم آمار ساختمانهای متعلق بوزارت فرهنگ از محل عطایای ملوکانه یا عواید دولتی یا عواید اوقاف یا از هدایای اشخاص و یا بوسیله قانون تعلیمات اجباری ساخته شده است .
- ۱۳ - تهیه و تنظیم آمار کلیه دانش آموزان دبستانهای کشور .
- ۱۴ - تهیه و تنظیم آمار کلیه دانش آموزان دبیرستانها و دانشسراهای کشور .
- ۱۵ - تهیه و تنظیم آمار کلیه فارغ التحصیلان دوره‌های ابتدائی و متوسطه .
- ۱۶ - تهیه و تنظیم آمار کلیه آموزگاران باذکر مدارك تحصیلی و سنی .

| | | | |
|----------------------------|--------|--------|-------|
| کارمند | ۳ نفر | کارمند | ۲ نفر |
| دایره بایگانی عمومی | | | |
| بایگان و کمک بایگان | ۱۲ نفر | | |
| عضو | ۶ | | |
| متصدی بایگانی امور محرمانه | ۱ | | |

سازمان و وظایف اداره تربیت بدنی وزارت فرهنگ

الف - وظایف

تنظیم برنامه های ورزش اعم از تعلیمات و مسابقات و ابلاغ آن بحوزه های فرهنگی پس از تصویب مقام وزارت و جمع آوری نتایج مطابقه ها و راهنمایی لازم از نظر ورزشی و بهداشتی ، معرفی آموزگاران ورزش بحوزه های فرهنگی ، پیشنهاد نقل و انتقال آنها ، گواهی صلاحیت داوطلبان خدمت ورزش ، تحصیل آمار مربوط به امور ورزش ، جمع آوری برگه های پرسشنامه بهداشتی ، رسیدگی بحساب درآمد حاصل از محل ۱ وجوه ورزشی ، توزیع با تصویب مقام وزارت بین مدارس .

ب - سازمان

| | | | |
|-----------------------|-------|------------------------|--------|
| رئیس | ۱ نفر | شعبه تربیت بدنی دختران | |
| معاون | ۱ | مدیر | ۱ نفر |
| مستخدم جزء | ۵ | کارمند | ۱ |
| دایره دفتر و بایگانی | | شعبه حسابداری و اموال | |
| مدیر | ۱ نفر | مدیر | ۱۰ نفر |
| ماشین نویس | ۱ | عضو | ۱ |
| عضو | ۴ | | |
| شعبه تربیت بدنی پسران | | | |
| مدیر | ۱ نفر | | |
| عضو | ۱ | | |

| | |
|--------------------------|----------------------|
| ۱۵ نفر | خدمتگزار |
| ۲۰ | شوفرهای وزارتخانه |
| ۱ نفر | دایره دفتر و بایگانی |
| ۱ | مدیر دایره |
| ۱ | متصدی امور مجرمانه |
| ۱۲ | کارمند |
| ۳ | ماشین نویس |
| الف - قسمت بازرسی | |
| ۲۰ نفر | بازرسان (اداری فنی) |
| ۱ نفر | دایره امور انتظامی |
| ۱ | مدیر |
| ۱ | کارمند |
| دایره امور مالی | |
| ۱ نفر | مدیر |
| ۴ | کارمند |
| دایره مشمولین | |
| ۱ نفر | مدیر |
| ۱ | کارمند |
| ب - قسمت آمار | |
| ۱ نفر | رئیس |
| ۵ | کارمند |
| ۱ | آمارگر |

سازمان اداره ساختمان وزارت فرهنگ و وظایف آن

الف - وظایف

تهیه نقشه‌های ساختمانی مورد احتیاج و همچنین تقسیم اعتبارات ساختمانی و عقد قراردادهای ساختمانی و نظارت در اجرای قراردادها و نقشه‌های مربوط. نظارت فنی در امور تعمیرات ابنیه فرهنگی تهران و حومه.

- ۱۷ - تهیه و تنظیم آمار کلیه دبیران با ذکر مدارك تحصیلی و سنی
- ۱۸ - استخراج بودجه مدارس ابتدائی و متوسطه و تعیین اینکه چه قسمت از آن صرف امور اداری و هزینه های آموزشی میشود .
- ۱۹ - تهیه و تنظیم آمار کلاسهای سالندان و تعداد داوطلبانی که شهادتنامه سالندان گرفته اند .
- ۲۰ - تهیه و تنظیم آمار از هر گونه مؤسسات که بستگی بامور مدارس و فرهنگ عمومی کشور داشته باشند از قبیل قرائتخانه و کتابخانه - کتابفروشی - سینما - تئاتر - چاپخانه - کلوبها و میدانهای ورزش - زورخانه و انجمنهای علمی و ادبی .
- ۲۱ - تهیه و تنظیم آمار کودکان کستانها و تعداد اطفال و مربیان آنها .
- ۲۲ - تهیه آمار اطفالی که بموجب قانون تعلیمات اجباری بسن تحصیلی رسیده اند بامراجعه به اداره کل آمار کشور .
- (تبصره - تمام اطلاعات آماری و گزارشهای فنی با اظهار نظر باید بداره کل تعلیمات عمومی فرستاده شود و در آذرماه هر سال يك نسخه از کلیه آمار مزبور باید بطبع رسیده و منتشر شود)
- ۲۳ - مکاتبات مربوط بامور مشمولین نظام وظیفه دبیرستانها بداره کل نظام وظیفه عمومی .
- ۲۴ - اعلام ارزش مدارك تحصیلی فارغ التحصیلهای دبیرستانها که ترك تحصیل میکنند به اداره کل نظام وظیفه عمومی .
- ۲۵ - خواستن صورت اسامی مشمولین کلیه دبیرستانهای کشور و ارسال آنها به اداره نظام وظیفه عمومی .
- ۲۶ - صدور اوراق معافیت محصلین مشمول نظام وظیفه مدارس تهران و حومه .
- ۲۷ - رسیدگی بوضعیت اوراق معافیت محصلین مشمول نظام وظیفه دبیرستان های اختصاصی سایروزارتخانه ها .
- ۲۸ - سرپرستی شوفرهای وزارتخانه و تنظیم سرویس اتوموبیلها .

ب - سازمان اداره بازرسی

رئیس ۱ نفر

معاون ۱ نفر

شعبه قراردادها

مدیر ۱ نفر

کارمند ۱

سازمان و وظایف اداره کل باستان شناسی و موزه‌های وزارت فرهنگ

الف - وظایف

- ۱ - اجرای قانون عتیقات در تعمیر و صیانت ابنیه تاریخی.
- ۲ - حفاری‌های علمی.
- ۳ - صدور اجازه و نظارت در حفاریهای هیئت‌های خارجی و کاوشهای تجارتنی و صدور اشیاء عتیقه.
- ۴ - جمع آوری مجموعه‌های آناری که از نظر تاریخی و مردم شناسی نگاهداری آنها در موزه‌های مختلف کشور ضروری تشخیص داده شود و ترتیب نمایشگاههای موقت یادائم برای آنها.
- ۵ - همکاری با دانشمندان که درباره آثار تمدنهای گذشته ایران بررسی و مطالعه میکنند.
- ۶ - تهیه و تدوین نشریات لازم برای شناساندن آثار تاریخی و تحقیقات جدید باستان شناسی.
- ۷ - ایجاد و تکمیل موزه‌های کشور.

ب - سازمان

مدیر ۱ نفر

هیئت مدیره ۳

الف - اداره باستان شناسی

رئیس ۱ نفر

معاون ۱

مأمور فنی ۴

کارمند جز و تلفنچی ۴

اجرای امور مربوط ببرق و شوقاژ و تلفن و اتومبیل مؤسسات فرهنگی تهران
و حومه .

ب - سازمان

معاون ۱ نفر

مستخدم جزء ۱ «

دایره دفتر و بایگانی

مدیر ۱ نفر

عضو ۵ «

ماشین نویس ۱ «

دایره اعتبارات

مدیر ۱ نفر

کارمند ۳ «

دایره برق و شوقاژ و تلفن و اتومبیل

مدیر ۱ نفر (مهندس برق)

کارمند فنی ۸ نفر

تلفن چی ۴ «

دایره دفتر فنی

رئیس ۱ نفر (مهندس معماری)

مهندس معمار ۴ نفر

مهندس بتن آرمه ۱ «

نقشه کش ۲ «

مهندس تأسیسات ۱ «

کامک ۱ «

دایره نظارت و بازرسی ساختمانی

رئیس یک نفر مهندس ساختمانی یا ارشیتمکت

مهندس ناظر برای شهرستانها ۱۵ نفر

باغبان و سرایدار ۵ نفر

خدمتگذار جزء ۶ «

د - مردم شناسی

مدیر ۱ نفر

کارمندان فنی ۵ «

اداری ۳ «

ماشین نویس ۱ «

خدمتگذار جزء و نگهبان ۸ «

باغبان ۲ «

سازمان و وظایف اداره کل اوقاف و وزارت فرهنگ

الف - وظایف

۱ - تحصیل صورت صحیح از وقفنامه ها و موقوفات مرکزی و شهرستانها و استانها و بخشها در تمام مملکت.

۲ - نظارت کلی بر اعمال متولیان و نظار موقوفات و اموال غیر منقول که به بر حسب نذر و یا وصیت و یا حبس منافع آن بطور دائم و یا در مدتی که کمتر از ۱۸ سال نباشد برای مصارف عامه تخصیص داده شده و نظارت بر موقوفات خاصه بر طبق قانون اوقاف و تقنیش در وصول و ایصال عایدات آنها و ممانعت از حیف و میل اولیاء و مباشرین وقف و نذر و ثلث و حبس نسبت باعیان و منافع آنها و تدارک موجبات آبادی رقبات مزبور و همچنین نظارت مجانی در جمع و خرج مؤسسات خیریه و آانهائی که وقف بر شهرها است.

۳ - دریافت حق التولیه موقوفاتی که اداره آن مستقلاً بعهده اداره کل اوقاف و اگذار شده و دریافت حق النظاره از سایر موقوفات عامه بمیزانی که قانون اوقاف معین کرده است.

۴ - مراقبت در صرف عایدات اوقاف بمصارف مخصوصه خود بر حسب ما اوقفها اهلها.

۵ - اهتمام در صرف منافع موقوفاتی که مصرف معین ندارد و باید در مطلق

بریات صرف شود، در مصارف تعلیمات و فوائد عمومی.

دایره دفتر و بایگانی

مدیر ۱ نفر

ماشین نویس « ۱

کارمند « ۳

دایره ابنیه تاریخی

مدیر ۱ نفر

کارمند فنی و اداری « ۲

مأمور انجام کارهای انجمن آثار ملی « ۱

شعبه حفاری

مدیر ۱ نفر

کارمند « ۱

شعبه تأسیسات و اموال

مدیر ۱ نفر

کارمند « ۲

ب - موزه ایران باستان

مدیر ۱ نفر

موزه دار « ۳

کارمندان فنی موزه « ۶

مدیر کتابخانه موزه و کتابدار « ۲

مینیاتور است « ۱

نقاش « ۱

عکاس « ۱

مجسمه ساز « ۱

ارزیاب و کارشناس آثار عتیقه « ۱

وصال « ۱

متصدی انتظامات و نگهبانی « ۱

مستخدم جزء و نگهبان « ۱۷

پاسبان « ۴

کارمند و ناظر مالی ۶ نفر

دایره بازرسی

مدیر دایره ۱ نفر

بازرس ۳

دایره قضائی

مدیر دایره ۱ نفر

کارمند ۱

وکیل و مشاور قضائی ۲

دایره جزو جمع

مدیر دایره ۱ نفر

عضو ۲

ج - اداره تحقیق اوقاف

رئیس ۱ نفر

دایره دفتر و بایگانی

مدیر دایره ۱ نفر

کارمند ۲

ماشین نویس ۱

شعب تحقیق

رئیس ۱ نفر

محقق اصلی و علی البدل ۴

خدمتگزار جزء و تلفنچی و تحصیلدار

و شوفر جمعاً ۲۲

اداره اوقاف درجه اول

رئیس ۱ نفر

بازرس ۱

دایره دفتر و بایگانی

مدیر دایره ۱ نفر

کارمند ۳

- ۶ - اداره کردن موقوفاتی که متولی ندارد و بامجهول التولیه است .
- ۷ - تسویه اختلاف بین متولی و نظار اوقاف و خدمه و موظفین موقوفات .
- ۸ - تحقیق نوشته‌جات و اسناد راجعه باوقاف و رجوع بداد گستری در صورت لزوم .
- ۹ - تحقیق جمع و خرج و عایدی اوقات مختلفه .
- ۱۰ - تحقیق و تمیز املاک موقوفه از املاک شخصی .
- ۱۱ - دقت و اهتمام در اجرای کلیه مقررات قانونی اوقافی .

ب - سازمان

رئیس کل اوقاف ۱ نفر

الف - اداره اوقاف

معاون رئیس کل اوقاف که سمت ریاست اداره اوقاف را نیز دارد .

دایره دفتر و بایگانی

مدیر دایره ۱ نفر

کارمند ۷

ماشین نویس ۳

دایره اوقاف تهران

مدیر دایره ۱ نفر

کارمند ۴

دایره اوقاف شهرستانها

مدیر دایره ۱ نفر

کارمند ۴

دایره اوقاف متصرفی

مدیر دایره ۱ نفر

کارمند ۲

دایره کارگزینی

مدیر دایره ۱ نفر

کارمند ۲

دایره حسابداری و اموال

مدیر دایره ۱ نفر

خدمتگزار و تحصیلدار ۳ نفر

اداره اوقاف درجه ۲

رئیس ۱ نفر

عضو ۴

خدمتگزار جزء ۲

نمایندگی های تابع شهرستان و استان هر کدام يك نفر مدیر اوقاف و يك کارمند و يك نفر خدمتگزار خواهد داشت.

سازمان و وظایف اداره کل تعلیمات عالی و روابط فرهنگی وزارت فرهنگ

الف - وظایف

۱ - تصدی امور ارتباطی کلیه مدارس عالی و اداره امور دانشکده های شهرستانها تا زمانی که استقلال بیابند.

۲ - اداره امور دانشجویان ایرانی در خارج و سرپرستها.

۳ - اداره کردن امور مربوط به روابط فرهنگی با دول خارجه و مؤسسات فرهنگی خارجی و وابسته های فرهنگی.

۴ - رسیدگی بمدارك تحصیلی صادره از مدارس خارجه و آموزشگاههای عالی و تطبیق کردن ارزش آنها بایکدیگر.

۵ - رسیدگی به پروانه ها و صادر کردن آنها.

ب - سازمان

رئیس ۱ نفر

معاون ۱

کارمند جز ۸

دفتر و بایگانی

مدیر ۱ نفر

کارمند ۷

متصدی محرمانه ۱

| | |
|-------|--|
| ۱ نفر | ماشین نویس |
| ۱ نفر | شعبه کارگزینی |
| ۱ | مدیر |
| ۱ | کارمند |
| ۱ نفر | شعبه حسابداری و اموال |
| ۲ | مدیر دایره |
| ۲ | کارمند و تحویلدار |
| ۱ نفر | دایره اجاره نامه ها و ثبت رقبات و محاکمات جزو جمع |
| ۱ | مدیر دایره |
| ۱ | کارمند |
| ۱ | وکیل محاکماتی |
| ۱ | وکیل ثبتی |
| ۱ نفر | اداره اوقاف درجه ۴ |
| ۱ نفر | رئیس |
| ۱ نفر | دایره دفتر و بایگانی |
| ۱ | مدیر دایره |
| ۱ | کارمند |
| ۱ | ماشین نویس |
| ۱ | شعبه کارگزینی و بازرسی |
| ۱ | کارمند |
| ۱ نفر | شعبه حسابداری و اموال |
| ۱ | مدیر دایره |
| ۱ | کارمند و تحویلدار |
| ۱ نفر | شعبه اجاره نامه ها و ثبت رقبات و محاکمات جزو جمع |
| ۱ | مدیر دایره |
| ۱ | کارمند |
| ۱ | وکیل اوقاف |

شعبه امور محصلین دولتی و سرپرستی
مدیر

۱ نفر

۱

کارمند

شعبه امور نظام وظیفه و صدور تذکره
مدیر

۱ نفر

۱

کارمند

وظایف و سازمان اداره فعالیت‌های اجتماعی وزارت فرهنگ

الف - وظایف

- ۱- اداره مجالس عمومی و جشنها و پذیرایی‌هایی که از طرف وزارت فرهنگ بعمل می‌آید.
- ۲- همکاری در امور مربوط به مجالس جشن، خطابه و کنفرانس که در مدارس تهران و حومه از طرف اداره فرهنگ تهران برقرار میشود.
- ۳- برقراری مجالس سخنرانی (ادبی - اخلاقی و دینی) برای تهران و سایر نقاط کشور.
- ۴- جمع‌آوری اطلاعات فرهنگی و انتشار آنها بوسیله رادیو و جراید و نشریات فرهنگیان.
- ۵- تهیه نمایشنامه‌ها و فیلم‌های مفید و تهیه وسایل نمایش آنها برای دانش‌آموزان و فرهنگیان در مرکز و شهرستانها.
- ۶- نظارت و مراقبت در فعالیت‌های بهداشتی مؤسسات فرهنگی و مدارس و تهیه وسایل تأمین بهداشت عمومی آنها.
- ۷- اداره امور بیمه فرهنگیان.
- ۸- کلیه امور تعاونی مربوط به فرهنگیان و دانش‌آموزان.
- ۹- نشر مرتب مجله آموزش و پرورش برای استفاده فرهنگیان به‌همکاری ادارات تعلیماتی.
- ۱۰- نشر مرتب مجله دانش‌آموزان برای استفاده محصلین.
- ۱۱- نشر کتب و رسائل مفید غیر درسی متناسب با دوره‌های مختلف تحصیلی

ماشین نویس ۲ نفر

مقصود آمار ۱

قسمت روابط فرهنگی

رئیس ۱ نفر

دایره روابط فرهنگی

مدیر ۱ نفر

مترجم ۲

کارمند ۱

قسمت اعزام محصل و امور سرپرستی

رئیس ۱ نفر

دایره امور ارزی

مدیر ۱ نفر

کارمند ۲

شعبه تعیین ارزش

مدیر ۱ نفر

کارمند ۱

قسمت اعزام مدارس عالی و دانشگاه‌های

(کشورهای مختلف)

رئیس ۱ نفر

دایره امور آموزشگاهها و مدارس عالی

مدیر ۱ نفر

کارمند ۱

شعبه صدور و رسیدگی پروانه‌ها

مدیر ۱ نفر

کارمند ۱

شعبه تعیین ارزش مدارك تحصیلی صادره از آموزشگاههای داخلی

مدیر ۱ نفر

کارمند ۱

تشکیلات و وظایف اداره کل هنرهای زیبای کشور

الف - وظایف

- ۱- ترویج آثار هنری
- ۲- احیاء و توسعه و بسط و حفظ هنرهای ملی
- ۳- تشویق هنرمندان
- ۴- برقرار کردن روابط هنری با سایر کشورها
- ۵- ایجاد مؤسسات هنری و تکمیل مؤسسات فعلی و اداره کردن آنها
- ۶- مساعدت - ای مادی و معنوی به هنرمندان و مؤسسات هنری برای پیشرفت کار آنها

- ۷- شناساندن هنرمندان ایرانی
- ۸- اظهار نظر در باره کلیه امور هنری و صلاحیت هنرمندان
- ۹- نظارت در کلیه امور مؤسسات هنری دولتی و غیردولتی از هر حیث

ب - سازمان

رئیس: که دارای سمت معاونت وزارت فرهنگ خواهد بود
 معاون، عنوان مدیر کلی خواهد داشت
 کارمند جزء، و تلفونچی و سرایدار و دربان و غیره ۳۰ نفر
 دایره دفتر و بایگانی

| | |
|-------|--------------------------|
| ۱ نفر | رئیس |
| ۴ | کارمند |
| ۲ | ماشین نویس فارسی و لاتین |

دایره کارگزینی

| | |
|-------|--------|
| ۱ نفر | مدیر |
| ۲ | کارمند |

دایره حسابداری

| | |
|-------|-----------------|
| ۱ نفر | مدیر |
| ۲ | کارمند حسابداری |

اعم از کودکان و دبیرستانها.
 ۱۲- نشر کتب و رسائل مفید غیر درسی برای استفاده محصلین حرفه‌ای و کشاورزی.

ب - سازمان

| | |
|-------|-------------------------------------|
| ۱ نفر | رئیس |
| ۱ | معاون |
| ۸ | کارمند جزء |
| | دایره دفتر و بایگانی |
| ۱ نفر | مدیر |
| ۴ | کارمند |
| ۲ | ماشین نویس |
| | دایره نطق و خطابه‌ها و نمایشها |
| ۱ نفر | مدیر دایره |
| ۳ | کارمند |
| | دایره اطلاعات و تبلیغات و پذیرائیها |
| ۱ نفر | مدیر دایره |
| ۳ | کارمند |
| | دایره بهداشت و بیمه |
| ۱ نفر | مدیر دایره |
| ۴ | کارمند |
| | دایره مأمور تعاونی |
| ۱ نفر | مدیر دایره |
| ۳ | کارمند |
| | مجله آموزش و پرورش |
| ۱ نفر | مدیر داخلی |
| ۲ | کارمند |
| | مجله دانش آموز و نشریات دیگر |
| ۱ نفر | مدیر داخلی |
| ۲ | کارمند |

| | |
|-------|---------------------------|
| ۱ نفر | تذهیب کار |
| | شعبه قالی بافی |
| | استاد قالی باف ساز |
| ۱ نفر | و کمک ساز |
| ۱ | نقشه کش |
| | شعبه رنگرزی |
| ۱ نفر | استاد قسمت |
| ۱ | رنگرز |
| | شعبه کاشی سازی |
| ۱ نفر | استاد قسمت |
| ۱ | کمک استاد |
| ۱ | نقشه کش کاشی |
| | شعبه خاتم سازی |
| ۱ نفر | استاد قسمت |
| ۱ | کمک استاد |
| | شعبه منبت سازی |
| ۱ نفر | استاد قسمت |
| ۱ | کمک استاد |
| | شعبه زری بافی و مخمل بافی |
| ۱ نفر | استاد قسمت زری بافی |
| ۱ | نقش بند |
| ۱ | استاد قسمت مخمل بافی |
| ۱ | نقش بند |
| ۱ نفر | استاد قسمت مخمل بافی |
| ۱ نفر | نقش بند |
| | شعبه شال بافی و ترمه |
| ۱ نفر | استاد قسمت |
| ۱ نفر | نقشه بند |

دایره کارپردازی و اموال

مدیر ۱ نفر

کارپرداز و کارمند ۲ »

اداره فنی

رئیس ۱ نفر

دایره بازرسی فنی

مدیر ۱ نفر

بازرس ۴ »

کارمند ۱ »

مترجم ۱ »

دایره کارشناسان هنری

مدیر ۱ نفر

مسئولین شعب، نقاشی، مجسمه سازی،

موسیقی بین‌المللی، موسیقی ملی،

سینما تأثیر و بالت ۷ نفر

دایره اطلاعات و کتابخانه و نشریات

مدیر ۱ نفر

کارمند ۶ »

اداره هنرهای ملی

رئیس ۱ نفر

موزه

مدیر ۱ نفر

کارمند ۲ »

شعبه مینیاتور سازی

استاد قسمت ۱ نفر

کمک استاد ۱ نفر

شعبه تذهیب

استاد قسمت ۱ نفر

کمک استاد ۱ نفر

الف - وظایف

| | |
|-------|------------------------------|
| ۱ نفر | رئیس |
| ۱ نفر | معاون |
| ۱۲ د | مستخدم جزء و نگهبان و باغبان |
| | دفتر و بایگانی |
| ۱ نفر | مدیر |
| ۱ د | بایکان |
| ۱ د | ماشین نویس |
| | حسابداری و اموال |
| ۱ نفر | مدیر |
| ۱ د | کارمند |
| ۱ د | متصدی حرارت مرکزی و برق |
| | شعبه اطلاعات |
| ۱ نفر | مدیر |
| ۱ د | کارمند |
| | کتابهای خطی و نفیس |
| ۱ نفر | مدیر |
| ۱ د | کتابدار |
| ۱ د | عکاس |
| | دایره کتابهای چاپی |
| ۱ نفر | مدیر |
| ۷ د | کتابدار |
| ۲ د | ماشین نویس |
| | شعبه مجلات و روزنامه ها |
| ۱ نفر | مدیر |
| ۱ د | کارمند |
| ۲ د | صحاف |

تشکیلات و وظایف اداره انطباعات وزارت فرهنگ

الف - تشکیلات

۱- صدور اجازه نامه طبع و انتشار مجلات و روزنامه ها

شعبه میناسازی

استاد قسمت ۱ نفر

کمک استاد ۱ نفر

میناسازی ۱

شعبه قلمزنی روی فلز (از قبیل

نقره، طلا، برنج و غیره)

استاد ۱ نفر

کمک استاد ۱

قلمزن روز مزد ۲

تبصره- چون اداره کل هنرهای زیبای کشور جدیدالتأسیس است سازمان آن و مؤسسات تابعه بر حسب توسعه ای که پیدا میکند ممکن است تغییر نماید، هر تغییری که بعداً داده شود بتصویب هیئت وزیران خواهد بود.

تشکیلات و وظایف اداره کتابخانه ملی

الف- وظایف

کتابخانه ملی برای استفاده مطالعه عموم و مرکز تحقیقات و مطالعات علمی و ادبی و جمع آوری و حفظ نسخه های خطی و ترویج و تشویق حسن خط و مرجع اطلاعات کتابخانه های کشور میباشد که بترتیب ذیل انجام وظیفه مینماید.

ثبت و تنظیم و نگاهداری نسخ خطی و نفیس و تهیه فهرستهای فنی.

ثبت و تنظیم و نگاهداری و تهیه فهرستهای فنی کتابهای چاپی و تکمیل مجموعه مطبوعات کشور.

جمع آوری مجله ها روزنامه ها و نشریات ادواری داخلی و خارجی کشور و آماده کردن دوره های منظم آنها.

فیلم برداری نسخه های خطی نفیس و کمیاب و مبادله با کتابخانه ها.

جمع آوری اطلاعات راجع بکتابداری و تدوین گزارشها و آمار جمعی کتابخانه های کشور و تهیه وسایل ارتباط کتابخانه ملی با سایر کتابخانه های کشور و مؤسسات و مجامع کتابداری جهان.

دایره تألیف و ترجمه

مدیر ۱ نفر

کارمند ۴ «

شعبه طبع کتاب

مدیر ۱ نفر

کارمند ۲ «

شعبه کتابخانه‌ها

مدیر ۱ نفر

کارمند ۱ «

شعبه نمایش

مدیر ۱ نفر

کارمند ۲ «

تشکیلات و وظایف اداره کل حسابداری
وزارت فرهنگ

الف - وظایف

- ۱ - تنظیم بودجه وزارت فرهنگ با توجه باحتیاجات .
- ۲ - ابلاغ بودجه‌های جزء .
- ۳ - نظارت در اجرای بودجه و مراقبت در اجرای قوانین و مقررات مالی .
- ۴ - نگاهداری حساب اعتبارات .
- ۵ - وصول اعتبارات و وجوه شهرستانها و پرداخت آنها .
- ۶ - تنظیم لیست حقوق و تنبیه درخواستها .
- ۷ - تنظیم حساب و ارسال آن با اداره کل رسیدگی و پاسخ دادن بخواهیهها .
- ۸ - نگاهداری حساب اموال وزارت خانه .
- ۹ - جمع آوری درآمد و ارسال آن بخرانه .
- ۱۰ - گواهی احکام و صدور دستور پرداخت حقوق مأورین شهرستانها .

ب - سازمان

۱ - حوزه وزارتی

۱ نفر

رئیس

۲- رسیدگی بمندرجات مطبوعات از نظر اخلاقی و دینی و تهیه گزارشهای روزانه درباره مطالب آنها.

۳- صدور اجازه انتشار اعلانات غیردولتی.

۴- انعقاد قرارداد بامؤلفین و مصنفین و مترجمین برای تهیه کتب.

۵- تصحیح و طبع آثار دانشمندان گذشته ایران.

۶- تهیه وسایل طبع کتب درسی.

۸- جمع آوری کتب و نشریات کشور و همچنین توزیع آن بین کتابخانه‌های

معروف

۹- مبادله کتب به پیشنهاد اداره روابط فرهنگی.

۱۰- اهداء کتب طبق آئین نامه بکتابخانه‌ها و فضلاء و دانشمندان.

۱۱- رسیدگی نمایشنامه‌ها و فیلمها از لحاظ اخلاقی و دینی و تربیتی و اجازه

نمایش آنها.

۱۲- تشویق و راهنمایی مؤلفین و نویسندگان برای تهیه و ترجمه

نمایشنامه‌های مفید.

ب - سازمان

رئیس ۱ نفر

معاون ۱

خدمتگزار جزء ۸

دایره دفتر و بایگانی

مدیر ۱ نفر

کارمند ۵

ماشین نویس ۱ نفر

دایره مطبوعات

مدیر ۱ نفر

کارمند ۳

ناظر شرعیات ۱

| | |
|--------------------|-------|
| کارمند | ۶ نفر |
| دایره صندوق پرداخت | |
| مدیر دایره | ۱ نفر |
| کارمند | ۱۰ |
| دایره تصدیق احکام | |
| مدیر دایره | ۱ نفر |
| کارمند | ۳ |

تشکیلات و وظایف اداره تعلیمات عمومی ابتدائی

الف - وظایف

- ۱ - کسب اطلاعات و تهیه آمار مربوط بتعلیمات عمومی (ابتدائی - سالمندان - کودکان - کستانها) و بررسی برنامه های تحصیلی و موضوعات امتحانی و تهیه طرح های لازم و ابلاغ آنها پس از تصویب مقامات مربوط بادارات فرهنگ.
- ۲ - تهیه نمونه ها و دستورات برای روشهای تدریس و ابلاغ آنها بوسیله ممکن و مقتضی بکلیه آموزگاران.
- ۳ - مطالعه و اظهار نظر دروسایل فنی مدارس ابتدائی و کتابهای درسی و نشریاتی که باید مورد استفاده قرار گیرد.
- ۴ - مطالعه در احتیاجات کشور از نظر معلم و نوع ساختمانها و ابلاغ آن برای اجرا بادارات مربوط.
- ۵ - مطالعه و صدور دستور برای تهیه برگهای تحصیلی و تهیه دفاتر و وسایل مخصوص برای ضبط برگهای تحصیلی در بایگانی فنی
- ۶ - مطالعه و اظهار نظر دروسایل و اصولی که برای اجرای تعلیمات عمومی در نقاط مختلف مملکت باید بکاربرد.

ب - سازمان

رجوع به آموزش و پرورش شود

| | |
|-------|--------------------------------|
| ۲ نفر | معاون |
| ۲۵ | خدمتگزار جزء |
| ۱ نفر | دایره دفتر |
| ۶ | مدیر دفتر |
| ۲ | کارمند |
| ۲ | ماشین نویس |
| ۱ نفر | بایگانی |
| ۵ | مدیر |
| | کارمند |
| ۱ نفر | دایره بودجه |
| ۱۶ | مدیر |
| | کارمند |
| ۱ نفر | دایره بازرسی عالی |
| ۶ | مدیر |
| | کارشناسان مالی |
| ۱ نفر | دایره اعتبارات |
| ۱۰ | مدیر |
| | کارمند |
| ۱ نفر | دایره رسیدگی |
| ۱۰ | مدیر |
| | کارمند |
| ۱ نفر | دایره حوالجات شهرستانها |
| ۶ | مدیر دایره |
| | کارمند |
| ۱ نفر | دایره لیست کارمندان اداری مرکز |
| ۶ | مدیر دایره |
| | کارمند |
| ۱ نفر | دایره اموال |
| | مدیر دایره |

ب - سازمان

رجوع به اداره کل آموزش و پرورش شود.

تشکیلات و وظایف اداره روستائی وزارت فرهنگ

الف - وظایف

۱ - طرح نقشه برای تعمیم و بسط تعلیمات کشاورزی جدید در دهات مطابق مقتضیات محلی هر منطقه.

۲ - طرح نقشه برای ترغیب کشاورزان کشور با اصول جدید کشاورزی و مبارزه با آفات حیوانی و نباتی.

۳ - طرح نقشه برای تأمین بهداشت روستائی.

۴ - تنظیم برنامه محصلین و اساسنامه و آئین نامه و امتحانات و تحصیلات و مقررات داخلی آموزشگاههای کشاورزی.

۵ - اظهار نظر در لزوم استخدام و استفاده از معلمین خارجی.

۶ - اظهار نظر در تهیه وسائل فنی کشاورزی مانند کتاب و آزمایشگاه و ماشینها و معلم و غیره.

۷ - مطالعه در چگونگی ترتیب معلم کشاورز در نقاط مختلف کشور.

۸ - تهیه آمار مربوط به مدارس کشاورزی.

ب - سازمان

رجوع به سازمان اداره کل فنی آموزش و پرورش شود.

سازمان اداره کل فنی آموزش و پرورش

شامل ادارات تعلیمات عمده و ابتدائی - تعلیمات متوسطه -

آموزش فنی - آموزش حرفه ای و آموزش روستائی

اداره کل فنی آموزش و پرورش

رئیس ۱ نفر

معاون ۱ «

خدمتگزار ۲۵ «

تشکیلات و وظایف اداره تعلیمات متوسطه و تربیت معلم وزارت فرهنگ

الف - وظایف

- ۱ - کسب اطلاعات از ادارات وزارت فرهنگ و تهیه آمار در امور تعلیماتی متوسطه و بررسی برنامه‌های تحصیلی و امتحانات و تهیه طرحهای لازم که پس از تصویب مقامات مربوط با ادارات فرهنگ ابلاغ می‌شود :
- ۲ - تهیه نمونه دستورهای لازم برای روش تدریس دروس مختلف متوسطه و ابلاغ آنها بوسائل مقتضی به مدیران.
- ۳ - مطالعه و اظهار نظر در کتابها و آزمایشگاهها و وسائل فنی مدارس متوسطه
- ۴ - مطالعه و تهیه طرح رسیدگی با احتیاجات کشور از جهت دانشسراها و بنای مدارس و چگونگی تهیه معلم و کمک و تقویت معلومات و نیروی معنوی معلمان.
- ۵ - کمک با اداره تعلیمات ابتدائی برای تهیه و تکمیل کارهای تحصیلی .

ب - سازمان

رجوع با اداره کل آموزش و پرورش شود .

تشکیلات و وظایف اداره حرفه‌ای وزارت فرهنگ در سال ۱۳۳۰

الف - وظایف

- طرح نقشه برای بسط تعلیمات حرفه‌ای .
- طرح نقشه برای تشویق مردم بحرف و صنایع جدید.
- تنظیم برنامه تحصیلی و اساسنامه و آئین‌نامه امتحانات و تحصیلات و مقررات داخلی آموزشگاههای حرفه‌ای.
- اظهار نظر در لزوم استخدام و استفاده از معلمان خارجی.
- اظهار نظر در تهیه وسائل فنی
- مطالعه در چگونگی تربیت معلم
- تهیه آمار مربوط بمدارس حرفه‌ای

دایرة تأمین معلم مدرسه

مدیر ۱ نفر
کارمند ۳ «

دایره تربیت معلم

مدیر دایره ۱ نفر
کارمند ۳ «

دایره تهیه وسایل معلم

مدیر ۱ نفر
کارمند ۳ «

ج - اداره آموزش فنی

رئیس ۱ نفر

الف - قسمت آموزش روستائی

رئیس ۱ نفر

دایره مطالعات فنی و آمار

مدیر دایره ۱ نفر
کارمند ۳ «

مدیر دایره ۱ «

کارمند ۲ «

مأمورین مطالعه ۳ «

دایره تهیه وسایل و معلم

مدیر دایره ۱ نفر
کارمند ۳ «

ب - قسمت آموزش حرفه ای

رئیس ۱ نفر

دایره مطالعات فنی و آمار

مدیر ۱ نفر
کارمند ۳ «

مأمورین مطالعه ۵ «

سازمان فرهنگ درجه ۱

رئیس ۱ نفر

معاون ۱ «

کارمند جزء ۲۰ «

دفتر کل و بایگانی

| | |
|------------|-------|
| مدیر | ۱ نفر |
| کارمند | « ۱۵ |
| ماشین نویس | « ۳ |
| متصدی پستی | « ۱ |

الف - اداره تعلیمات عمومی ابتدایی

دایره مطالعات فنی

(امور برنامه - امتحانات و کتاب و وسائل فنی و آمار)

| | |
|--------------|-------|
| مدیر | ۱ نفر |
| کارمند | « ۴ |
| متصدی آمار | « ۲ |
| مأمور مطالعه | « ۳ |

دایره تأمین مدرسه و معلم

| | |
|--------|-------|
| مدیر | ۱ نفر |
| کارمند | « ۳ |

دایره تهیه طرحها برای اجرای

تعلیمات عمومی

| | |
|--------|-------|
| مدیر | ۱ نفر |
| کارمند | « ۳ |

دایره بایگانی فنی

| | |
|--------|-------|
| مدیر | ۱ نفر |
| کارمند | « ۶ |

ب - اداره تعلیمات متوسطه و تربیت معلم

سازمان اداری

| | |
|------|-------|
| رئیس | ۱ نفر |
|------|-------|

دایره مطالعات فنی

(امور برنامه - امتحانات و کتاب و وسائل فنی و آمار)

| | |
|----------------|-------|
| مدیر | ۱ نفر |
| مأمورین مطالعه | « ۳ |

(تا پانزده نفر که ممکن است از میان دبیران شاغل

انتخاب شوند)

| | |
|--------|-----|
| کارمند | « ۶ |
|--------|-----|

دایره بهداشت
برای هر ۱۵ آموزشگاه يك طبیب و نقاطی که کمتر از ۲۰ آموزشگاه دارد
بوسیله طبیب بهداری .

دایره آمار و بررسیها و امتحانات

مدیر ۱ نفر

کارمند ۴

خوشنویس ۲

سازمان فرهنگ درجه ۳

فرهنگ درجه ۲ بیش از ۵۰ آموزشگاه ندارد .

فرهنگ درجه ۲ نیز دارای سازمان شعبه فرهنگ درجه يك است با این

تغییرات :

۱- معاون نخواهند داشت .

۱- عده کلیه اعضاء اکثر ۱۰ نفر و مستخدم ۵ نفر . بنابراین کار چند دائره ممکن

است يك دایره سپرده شود .

سازمان فرهنگ درجه ۳

باید بیش از ۱۵ آموزشگاه داشته باشد و امور محول را باه عضو و دو مستخدم

انجام دهند .

سازمان دبیرستان در تمام کشور

رئیس ۱ نفر

تادویست و پنجاه دانش آموزيك نفر و برای
زیادتر تا هر ۲۵۰ نفر يك ناظم اضافه میشود .

برای ۲۵۰ نفر دانش آموز دو نفر که یک نفر
ریاست دفتر را دارد و یک نفر خوش خط

و برای هر ۲۰۰ نفر اضافی يك عضو دفتر
اضافه میشود .

ماشین نویس ۱ نفر

۱- برای دبیرستانهای کامل يك کمک
متصدی اضافه میشود .

متصدی لابراتوار

دفتر و بایگان

مدیر ۱ نفر

کارمند و عضو بایگان ۶ «

ماشین نویس ۲ «

متصدی پلی کپی ۱ «

مأمورین فنی

مهندس ساختمان ۱ نفر

متصدی باستانشناسی ۱ «

شوفر ۱ «

دایره کارگزینی

عضو ۴ نفر

دایره حسابداری

حسابدار ۱ نفر

کارپرداز ۱ «

عضو ۷ «

دایره آموزش ابتدائی و اکابر**و کودکانها**

مدیر ۱ نفر

کارمند ۴ «

دایره آموزش متوسطه و دانشسراها

مدیر ۱ نفر

کارمند ۲ «

دایره دروس حرفه‌ای و روستائی

مدیر ۱ نفر

کارمند ۴ «

دایره بازرسی

مدیر ۱ نفر

بازرس ۱ «

نظر عمومی بر وضع فرهنگ کشور

جهان امروز پس از جنگ دوم يك دوره بحرانی عظیمی را طی میکند که در تاریخ بشر نظیر آن کمتر دیده شده است. با وجود گذشتن هیجده سال بر مشقت از جنگ اخیر معذالك هنوز کشورهای جهان و مخصوصاً دولت و ملت ایران با مساعی فراوان نتوانسته اند زندگانی آبرومند و راحتی برای خود آماده سازند. هیچکدام از مللی که در تحت تأثیر جنگ جهانی دوم واقع شده اند مخصوصاً کشور ایران هنوز نتوانسته اند از بحران اقتصادی و درد فقر و پریشانی نجات یا بند افتخارات عظیمی که از حیث ترقیات اقتصادی و فرهنگی در قرن نوزدهم پیدا شده و دامنه آن تا جنگ دوم جهانی کشیده شده بود کم کم مورد تردید قرار گرفته است زیرا در هیچ نقطه ای از جهان اکنون صلح و آرامش حقیقی وجود ندارد. در کشورهای متحده آمریکای شمالی که مرکز ثروت جهان و محل تمرکز سرمایه های سرشار است دولت با مسائل پیچیده ای سروکار دارد و در انگلستان و فرانسه هنوز اثر جیره بندی هنگام جنگ مشاهده میشود. در ایران این بدبختی شدید تر است و عجب تر اینکه آن چیزی را که امروز با اصطلاح تجدد خواهان تمدن مغرب زمین مینامند نه تنها خوشبختی ملت های غرب را تأمین نکرده است بلکه دامنه اختلافات سیاسی و اغتشاشات داخلی و تشمت افکار و فرضیه های اقتصادی و جنگهای خانمانسوز و خونریزی های ظالمانه آنها بساکنان خاورزمین و ملل شرق نیز سرایت کرده است و هر روز بشکل تازه و لباس جدیدی در مشرق زمین ظهور میکند. در مغرب دولتها و ملتها بیشتر دوچار مشکلات اقتصادی و انقلابات صنعتی میباشد در صورتیکه در مشرق علاوه بر مشکلات اقتصادی دولت ها و مردم باید برضد مطامع استعماری و استثمار مستعمره جویان مغرب زمین نیز بجنگ و جهاد پردازند.

بدبختانه یکی از طرق نامشروع و ناجوانمردانه ای که برای تضعیف ملل مشرق تاکنون بکار رفته عبارت از تخریب فرهنگ و بدبین ساختن ملتها با وضع معارف و سازمانهای فرهنگی آنهاست و تا حدی هم طرفداران این نظریه تضعیف و تخریب

متصدی کتابخانه

۱ نفر

حسابدار و کارپرداز

۱ نفر

سرایدار و باغبان و مستخدم جزء تا ۲۵۰ نفر دانش آموز ۸ نفر و برای هر سه کلاس اضافه یک مستخدم نیز اضافه میشود

سازمان دبستان در تمام کشور

رئیس

۱ نفر

ناظم

تا سیصد نفر شاگرد یک ناظم و برای ۳۰۰ نفر اضافه یک ناظم افزوده میشود

دفتردار

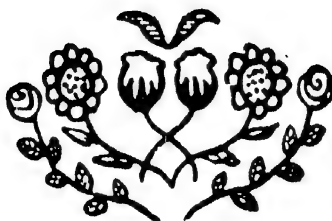
دبستانهایی که کمتر از ۲۰۰ نفر شاگرد دارد امور دفتری بعهده مدیر و ناظم است و برای زیاد تر از این عده تا ۴۰۰ نفر یک دفتردار اضافه میشود.

متصدی فنی

۱ نفر

سرایدار و مستخدم جزء

تا ۲۵۰ دانش آموز ۴ نفر و برای هر سه کلاس یک مستخدم اضافه میشود.



انتقادات اغراق آمیز ما را به تنزل و سقوط نزدیک میسازد. اگر نتایج این بدبینی و اختلاف را امیدانستیم هرگز در صحنه‌ای زندگانی روزانه خود آنقدر متوسل بنزاع و جدال و بدگوئی و حسادت و کینه‌ورزی و تنفر و عیب جوئی نمیشدیم.

يك ملت بدبین که تمام قضایا و مسائل اجتماعی را از دریچه بدبینی و خرده گیری مینگرد بزودی بطرف انتحار اجتماعی و انحطاط اخلاقی سیر می‌کند و بدین ترتیب نیروی مبارزه و مقاومت او کاهش می‌یابد و بزودی راه نیستی را در پیش می‌گیرد. بانهایت تاسف باید اذعان کرد این روحیه بدبینی و یأس که در حال حاضر در میان مردم این کشور ظاهر و هویدا شده در اثر نداشتن فرهنگ صحیح است و نگارنده باین مطلب در چند جا اشاره کرده و اکنون تأکید می‌کند که قسمت عمده مصائب و بدبختی‌های کشور ما بواسطه وضع مدارس فعلی است.

مدارس کنونی ما نه تنها تمایلات و آرزوهای ملت ایران را تأمین نمی‌کنند بلکه جوانان ما را فاسد و منحط و بدبین و مأیوس و لاابالی و سرکش بار می‌آورد.

مدارسی که برای ریع نیازمندیهای مردم و جامعه تأسیس یافته مدارسی که برای بالا بردن سطح اخلاقی و تربیتی مردم ایجاد گردیده، برعکس بدون توجه باحتیاجات جامعه اوقات گرانبهای جوانان را تباه می‌کند و بهیچوجه پرورش روحی و جسمی و اخلاقی فرزندان این آب و خاک را در مد نظر قرار نمیدهد.

نسل جوان مادر مقابل مدارس و مؤسسات تربیتی و فرهنگی بسیار پوسیده و فرسوده‌ای قرار گرفته‌اند که اداره کننده گان و مربیان آنها بهیچوجه نمیتوانند اثر مثبت و مفیدی در مغز آنان بگذارند.

معلمان کشور با وجود فساد و پوسیدگی این مدارس بهیچرو نمیتوانند وظیفه و هبری و هدایت خود را در آماده کردن جوانان و تشخیص و کشف استعدادها و لیاقتهای آنها انجام دهند فلان جوان با امید فراوان و آرزوهای زیاد خود را باین مدارس نزدیک میکنند و پس از مدتی حیران و سرگردان باین سوی و آن سوی می‌رود. پیدا است با این ترتیب احساسات مقدس ترین و بهترین معلمان در اوبی اثر میماند و حتی چنین جوانی برای جبران شکست و سرگردانی خود در مقابل تشکیلات فرهنگی و سازمان مدارس عکس العمل منفی و مخالف نشان میدهد.

این نسل جوان که عاشق درك معلومات جدید درباره انم و رادیو و تلویزیون

فرهنگی، در اجرای افکار پلید و شوم خود موفق شده‌اند. چنانکه هیچ موقع مردم ایران تا این اندازه بفرهنگ و مسائل فرهنگی بدین نشده‌اند. علت این امر واضح است زیرا در سابق تعلیم و تربیت و فرهنگ در این کشور موجبات رفاه و سعادت ملت ایران را فراهم آورده و تجدید حیات علمی و ادبی و اقتصادی این کشور را تا حدی تأمین کرده بود اما امروز با وجود افزایش بودجه و توسعه سازمانهای فرهنگی، وضع فرهنگی این کشور رو با انحطاط وضع نهاده است. این رخوت و سستی و رکود فرهنگی بر اثر عوامل بسیاری است که، مهمترین آنها عبارتست از نفوذ سیاست خارجی و انتصاب اشخاص نالایق در رأس کارهای فرهنگ و فقر عمومی و نقصان بودجه و عدم ایمان مردم بفرهنگ و تشتت و اختلاف عقیده عمومی نسبت بفرهنگ بدیهی است بی نظمی کنونی سازمانهای فرهنگی و نبودن انضباط در این تشکیلات و کمی حقوق فرهنگیان و بی علاقه‌گی آنها بانجام وظایف و مسئولیتهای اداری و صدها مشکلات دیگر بر بدبینی مردم نسبت بفرهنگ افزوده است و بهین جهت کشور ما امروز باتمام افتخارات دیرین خود دستخوش بدبختی و فساد اخلاق و انحطاط فرهنگی میباشد. چنانکه میدانیم در تمام اجتماعات امروزی گفتگو از فقر و بدبینی و شکایت و عدم رضایت عمومی است. مردم کشور در هر طبقه و هر لباس نسبت بشغل و حرفه‌ای که دارند زبان انتقاد گشوده‌اند و روز بروز وقایع ناگوار نامایمات را بر رخ مردم میکشند و از بدبختی و مصائب بی‌پروا سخن میگویند.

در تمام مقالات مطبوعات و انتشارات اخیر کشور انتقادات شدیدی از وضع عمومی فرهنگ دیده میشود و در کلیه مجالس و محافل مردم بطور علنی و آشکار اوضاع را انتقاد میکنند. این اظهارات و شکایات دلیل بارز و روشنی برای احتیاج امروزی کشور ایران بفرهنگ و تربیت صحیح است فقط یک تربیت صحیح و فرهنگ اساسی میتواند ایران را از گرداب جهل و بدبختی نجات دهد. فقط مدارس و معارف حقیقی میتواند مصالح کشور را تأمین کند و ایران محروم را در آغوش خوشبختی و سعادت جای دهد.

بدبختانه یادآوری شکایات و انتقادات بصورت اغراق آمیزی در آمده و ترهات و اباطیل بسیاری بدان افزوده شده است و مانند این است که روشنفکران و نویسندگان حدود بدبینی و بد گوئی را نهیدانند و آگاه نیستند که چگونه بد گوئی و تشتت و اختلاف و

ترغیب کردند پس از حضور در اداره نگارش وادای تعارف و تجدید عهد مودت و دوستی، نویسنده را بدون اخذ نتیجه نزد رئیس اداره آمار فرستادند و ایشان هم چون تازه بدین شغل منصوب شده بودند بالطبع از موضوع مورد نیاز اطلاعی نداشتند و متوسل بر رئیس اداره بازرسی شدند تا اینکه این شخص بالاخره اینجانب را باستناد و بهانه اینکه رونوشت احکام وزراء در دفتر نخست وزیری بایگانی میشود نزد رئیس دفتر نخست وزیری فرستاد.

البته آقایان رؤسان و کارمندان ادارات نظر بسوابق دوستی و لطف و همکاری فرهنگی نهایت احترام و مرحمت را مبذول میداشتند و باجد و جهد هر چه تمامتر از روی کمال میل و رغبت میخواستند خدمتی انجام دهند و در بدست آوردن اطلاعات مذکور بی نهایت کوشا بودند ولی متأسفانه کسی را نیافتند که از این مقوله اطلاعی داشته باشد.

پیدایش این روش در يك وزارتخانه كه وظایف و حدود تكالیف اداری کارمندان باید باصراحت و وضوح هر چه تمامتر روشن و مشخص باشد و تمام کارها و سازمان ادارات صحت و سرعت جریان امور اداری آن باید سر مشق تمام مدارس و وزارتخانه های دیگر باشد، موجب نهایت تأسف است این امر معلول علل چندی است که اهم آنها بقرار ذیل میباشد :

اول - مسئولان کارهای اداری وزارتخانه ، ایمان و عقیده و احترام خود را نسبت بشغل و وظیفه ای که داند از دست داده اند . و گرد آمدن ایشان در وزارتخانه از روی خلوص عقیده و برای انجام خدمت بمملکت و هموطنان نیست و خود را موظف بانجام وظیفه نمیدانند، بلکه جز امضاء کردن دفاتر حضور و غیاب و صرف چای و گفتگوهای خصوصی کاری انجام نمیدهد .

دوم - مسئولان کارهای اداری وزارتخانه از وضع زندگانی و کار اداری خود ناراضی هستند و حقوق خود را کافی نمیدانند و اغلب ناراضایی خود را بوسایل مختلف که یکی از آنها بیعلاقگی بکار اداری است ظاهر میسازند .

سوم - انحطاط اخلاقی در ادارات بعد از علی رسوخ یافته و کارمندان و مسئولان بهیچوجه مسئولیت کارها را قبول نمیکنند و تا حد امکان از انجام وظایف و تکالیف اداری خود سر باز میزنند و هر کس بنوبه خود ارباب رجوع را از خود دور میکند

و دیگر صنایع جدید زندگانی مییابد و در طلب فهمیدن تئوریهای جدید علمی و ریاضی و اقتصادی اشتیاق و آفری نشان میدهد و همچنین در صدد پیدا کردن مطبوعات نوین فرهنگی و معلمان روشنفکر و لا براتوارهای مجهز و زمینهای متعدد ورزشی و فعالیت های مفید اجتماعی و تأثرهای اخلاقی و موسیقی کلاسیک و سینماهای علمی و مسابقات ورزشی و تشویقات معنوی است، وقتی خود را در برابر دستگاه فرسوده فرهنگی میبیند و هیچیک از این انتظارات او برآورده نمیشود خواهی نخواهی با شکست روحی مواجه میگردد و یأس و ناامیدی سراسر ارکان وجود او را فرا میگیرد و او را بطرف احزاب سیاسی و گروههای زیرزمینی و افکار شوم ضد ملی و مخالفت میهن پرستی و روح طغیان و عصیان و بدبینی سوق میدهد.

اکثر خوانندگان این کتاب از اوضاع آشفته فرهنگ ایران و بازار ورشکسته دستگاهها و سازمانهای فرهنگی این کشور بخوبی آگاهند و اگر بخواهیم در این مقوله گفتگو کنیم و بتوضیح و اصحات بپردازیم موجبات ملال و آزر دگی خاطرشان را فراهم خواهیم ساخت.

بنابر این بمنظور تقسیم مباحث و بررسی مطالب در این مختصر فقط بتحلیل و تجزیه چند مبحث مهم تربیتی ذیل که عمده اختلافات و مصائب فرهنگی ما از آنجا ناشی شده است میپردازیم:

۱ - وضع آشفته سازمان فرهنگ

در موقیع تدوین این کتاب نگارنده را بیهیاضی اطلاعات حاجت افتاد که ناچار میبایستی از ادارات و دوائرو وزارت فرهنگ کسب کند مثلاً برای اطلاع از اسامی وزراء، فرهنگ و تاریخ ورود و خروج آنها از وزارتخانه که حصول آن بالاخره هیچوقت برای نویسنده دست نداد یکی از رؤیسان مهم ادارات وزارتخانه ها رجوع کردم ایشان مرا نزد رئیس دائره رمز و محرمانه وزارت فرهنگ راهنمایی کردند. پس ادای احترامات و تعارفات معمولی رئیس اداره یاد کرده نگارنده را نزد رئیس دفتر اداره کارگزینی معرفی کرد و چون ایشان در مرخصی بودند، معاون نامبرده راقم سطور را نزد رئیس اداره تعاون عمومی فرستادند و این شخص مدتی در ادارات دفتر وزارتی و کارگزینی مسئولیت شغل مهمی را برعهده داشته اند، ایشان هم پس از اظهار بی اطلاعی از موضوع، متقاضی را برفتن نزد رئیس اداره نگارش تشویق و

هر نوع که باشد علمی میسازند. در صورتیکه وزیروزارتخانه هیچوقت جرأت تصویب چنین مساعلی را نمیکند.

مهمترین نشانه این هرج و مرج در سازمان وزارت فرهنگ و اوضاع مدارس در عرض سال تحصیلی مخصوصاً در موقع امتحانات و اعتصابات دانش آموزان معلوم میشود.

اساساً اعتصاب دانش آموزان مفهوم معین و معنی خاصی ندارد. چه اعتصاب معمولاً مخصوص طبقه مزدبگیر و حق مشروع کارمندان حقوق بگیر است، یعنی معلمان مدارس و کارمندان یکدستگاه اداری و دولتی و اقتصادی میتوانند با شرایطی اعتصاب بکنند ولی اعتصاب محصلانی که بپرداخت شهریه میخواهند تحصیل کنند بهیچوجه معنی ندارد و این مطلب متأسفانه هنوز مورد توجه معلمان و مدیران و رؤسای کاغذ باز و وزرای محتاط فرهنگ واقع نگردیده است والا تغییر معلمی از یک دبیرستان بدبیرستان دیگر بعالت اعتصاب دانش آموزان و یا بخشش نمره ۲۰ بدانش آموزان در موقع امتحانات بعنوان حق السکوت از بزرگترین جنایات فرهنگی سالهای اخیر است.

پیش آمد این مسائل بستگی بسازمان وزارت فرهنگ و مدارس و معلمان و کارمندان فرهنگی دارد و دانش آموزان در این مورد زیاد مقصر نیستند بلکه تقصیر متوجه سازمان وزارت فرهنگ و مدارس است که اغلب در عرض سال تحصیلی ناقص و بدون معلم میباشند.

بدیهی است در چنین مدارسی که دانش آموزان بدون معلم و کلاس بکارهای غیر تحصیلی میپردازند و نسبت با اوضاع بدین و مایوس میشوند، در صورتیکه بواسطه غفلت در انجام وظایف تحصیلی مورد مؤاخذه واقع شوند باین قاطع عدم انجام وظایف خود را معلول وظیفه ناشناسی معلمان و کارمندان فرهنگی میدانند و در آخر سال هم بعالت بیسوادی، بدسته بندی و اعتصاب میپردازند.

تمام این آشفتگی و هرج و مرج فرهنگی نتیجه سازمان کنونی وزارت فرهنگ و تشکیلات مدرسی است که از روی جهل و عدم ایمان تیشه انهدام واضمحلال را در دست گرفته اند و بریشه فرهنگ این کشور میزنند.

سطور ذیل که از نامه هفتگی مهرگان اقتباس شده این مطالب را در نهایت

و کار او را بدیگری محول میسازد .

چهارم - کار توصیه و تشبث در ادارات و زارتخانه بمنتهی درجه رسیده است و افراد برای رسیدن بمقام، توصیه و تشبث را لازم و ضروری میدانند و بدین ترتیب عده ای بی اطلاع و بی تجربه مناصت عالی را اشغال میکنند و اشخاص دیگر که لیاقت و تجربه آنها محرز و مسلم و مورد تکریم و احترام عمومی است از دیدن چنین وضعی دلسرد و ناراضی میشوند و گوشه نشینی اختیار میکنند و عزلت را بر فعالیت ترجیح میدهند .

پنجم - اصل سرعت و صحت در کارهای اداری که یکی از شرایط اصلی پیشرفت کارهاست از میان رفته و هر کس طبق ذوق و سلیقه شخصی و تقاضای دوستان و رفقا موضوعات را دنبال میکند و بدین طریق ارباب رجوع حیران و سرگردان و بلا تکلیف در ادارات و زارتخانه چرخ میخورند .

ششم - اتخاذ تصمیم از طرف مدیران دوائر مخصوصاً رؤیسان ادارات و زارتخانه متروک گردیده و هیچکدام از رؤیسان بنوبه خود در موقع لزوم تصمیم قاطع و برنده در مسائل اداری اتخاذ نمیکند و بدین ترتیب اولاً حس ابتکار مسئولان از بین رفته و ثانیاً رفع نیازمندی ارب رجوع بآسانی صورت نمیگیرد .

هفتم - سرگردانی متقاضیان در ادارات مختلف و زارت فرهنگ که بهل فوق کارشان بلا تکلیف و ناقص مانده است موجب پیچیدگی و تراکم کار شده دشواری و ابهام بیشتری را فراهم کرده است و بهمین علت و زارتخانه ای که در ایام پیش مسائل تربیتی با سکوت و آرامش خاصی در آن حل و فصل میگردد، اکنون مرکز اجتماع همه گونه اشخاص گردیده و هر نوع ارباب رجوع در محوطه و زارت فرهنگ مشغول قدم زدن و گفتگو کردن میباشند .

از مطالب فوق چنین معلوم میگردد که وزیر فرهنگ بر رؤیسان ادارات و زارتخانه و رؤیسان ادارات بر رؤساء دوایر و رؤساء دوایر بر کارمندان و رؤیسان مدارس بر معلمان و معلمان بر دانش آموزان بهیچوجه تسلط و نفوذ اخلاقی ندارند و شخصیت ایشان در مقابل این تشکیلات و این دستگاه منهدم و مضطرب است و برعکس کارمندان جزء و محصلان خود را مدیر و ناظم و معلم و رئیس اداره و حتی وزیر و زارتخانه میپندارند و با استفاده از هرج و مرج دستگاه کنونی فرهنگ منویاب خود را

فرهنگ است که حق ندارد ولی در موارد استثنائی هم که حق دارد اعتصابگران نظریات خود را تحمیل میکنند.

افتضاح بیمه معلمان، شرکت تعاونی کارمندان، تبعیضات درموارد مختلف و متعدد تمام این هرج و مرج ها نتیجه این است که وزیربوزارتخانه ووزارتخانه بمدرسه و مدرسه بمحصل تسلط ندارد نه تسلط مادی بلکه تسلط معنوی ندارد.

کادر کنونی وزارت فرهنگ نه آشنا بوظیفه فرهنگی خود است و نه لیاقت این آشنائی و نه قدرت اجرای وظیفه خود را دارد.

تمام این وضع نشانه این است که جامعه فرهنگی ما احتیاج باداره بهتری دارد ولایق داشتن دستگاه فرهنگی مناسب تری است. دانش آموزان ما دارای استعداد درك وظایف مهم اجتماعی و فرهنگی هستند ولی دستگاه، لیاقت فهم و حل این مشکلات را ندارد.

نسل جوان ماحقاً از دستگاه تربیتی بدون سرپرست ناامید است اغلب حیران و سرگردان و در دام عناصر خطرناك می باشد و در راهی که بترکستان منتهی میشود ویلان و سردر گم است.

اکثریت نزدیک بتمام جوانان ما اعم ازدانشجو ودانش آموز باآسانی ممکن است دناسته و نفهمیده آلت دست عده ای بشوند. این اکثریت حیران در نتیجه عکس العمل فساد و پوسیدگی دستگاه تربیتی این عقیده را پیدا کرده است که هرچه دستگاه فرهنگی واولیای مدرسه خواستند و گفتند باید عکس آنرا عمل کرد.

برای روشن شدن اذهان توضیح میدهد که مطالب انتقادی که در این کتاب بشرح رفته مربوط بسازمان کنونی وزارت فرهنگ نیست بلکه مربوط بتشکیلات و اقداماتی است که از سالهای قبل در فرهنگ رسوخ یافته و باید مدتها بگذرد تا بتدریج این نواقص رفع گردد الحق وزیر فرهنگ و کارکنان دستگاه کنونی بانیت اصلاح طلبانه ای شروع بکار کرده اند و امید است در برنامه اصلاحی فرهنگی خود بزودی توفیق حاصل نمایند.

روشنی بیان میکند :

(۱) کادر کنونی وزارت فرهنگ لایق درك و انجام وظیفه‌ای که بمهده او محول است نیست. وزیر بوزارت فرهنگ، وزارت فرهنگ به‌علمان و معلمان به‌مدارس مسلط نیستند و آنها را اداره نمی‌کنند بلکه شاگردها به‌معلم و مدرسه و مدیران و نظام با توسل به بندو بست بوزارت فرهنگ تحمیل میشوند و فرهنگ جولانگاه بندو بست چیه‌اودسته بندی‌هایی است که هر کدام از مدعی‌الوزراءهای سنا و شوری و دانشگاه بآن دسته بندی‌ها دست زده‌اند. هر روزی متأسفانه محکوم این دسته بندی‌هاست و در تار عنکبوتی که بدور هر روزی تنیده‌اند گیر میکنند و متأسفانه سعی و کوششی برای رهایی از آن تار از خود نشان نمیدهند.

علائم و آثار عدم تسلط وزیر بوزارت خانه و وزارتخانه به‌مدارس و مدارس به‌دانش آموزان عبارت از هرج و مرجی است که در موقع درس و امتحانات و در مورد مسائل اجتماعی مربوط به‌دیران و آموزگاران بروز میکند.

با وجود اینکه معلم کافی و لازم برای کلاسهای موجود، وجود دارد معذلك سازمان مدارس از لحاظ معلم اغلب ناقص میماند زیرا عده‌ای از دیران متأسفانه با پیروی از کادر اداری وزارت فرهنگ از درس و مدرسه شانه خالی میکنند و نمی‌خواهند از کادر اداری بلاجهت عقب بمانند و در جریان سال تحصیلی سازمان مدارس اغلب ناقص میماند در تهران کمتر و در ولایات بیشتر کلاسهای بی معلم و پشت میزها پر از بیکاره‌ها است انواع و اقسام بازرسهای بدون بازرسی و ادارات بدون وظیفه و میز و صندلی‌ها - ای اداری بدون هدف، انرژی مادی و معنوی فرهنگ و فرهنگیان را تلف میکنند.

در مدرسی که سازمان تکمیل است عده‌ای از دانش آموزان احتیاجی به تحصیل عرض سال حس نمی‌کنند، بهر کاری غیر از تحصیل مشغول میشوند و در موردی که مورد مؤاخذنه معلم یا مدرسه باشند آنها هم بنوبت خود ده‌ها مؤاخذنه منطقی تر و بجایتر و مورد تر از مؤاخذنه معلم و مدرسه را برخ آنان میکنند و با وظیفه ناشناسی دستگاه فرهنگ، وظیفه ناشناسی خود را توجیه میکنند، وزارت فرهنگ امتحان میکند محصلین اعتصاب میکنند همیشه وزارت فرهنگ است که تسلیم میشود و اغلب وزارت

يك محصل دبستانی و دبیرستانی و دانشگاهی در ظرف یکسال مالی خرج میشود و باضافه سهم معلمین کشور و مخارج ساختمانی و کارپردازی باقید صدی چندی هریک از این قسمت‌ها ذکر شود.

اکنون باید دید چگونه اشخاصی میتوانند بودجه وزارت فرهنگ را تنظیم و تدوین کنند؟ و آیا اقلام و مواد مختلف بودجه وزارت فرهنگ در موقع خود بمصرف میرسد؟ و یا در حین سال تحصیلی تغییرات و تبدیلاتی بآن داده میشود؟ این دو سؤال برای هر فرهنگ دوستی در موقع مطالعه بودجه وزارت فرهنگ پیش میآید و اغلب شده است که بهیچوجه این دو اصل در تنظیم و اجرای بودجه فرهنگ رعایت نمیشود و اشخاص غیر صلاحیتداری که از وضع فرهنگ کشور آگاه نیستند و اطلاعی از موازین مالی ندارند در تنظیم بودجه وزارت فرهنگ مداخله میکنند و عجب تر اینکه در عرض سال مالی بتحریر و نفوذ اشخاص در اقلام بودجه تغییراتی داده میشود و این تغییرات فقط بنفع عده معینی میباشد چنانکه در اعتبار بودجه اعزام محصل بخارج، همچنین در رقم اعتبار سفر و مأموریت نمایندگان روشنفکر و ممتاز وزارت فرهنگ بخارج اغلب تغییراتی داده میشود و هر روز مشاهده می کنیم که عده ای از اشراف زادگان و رؤساء و کارمندان عالیرتبه فرهنگی برای مطالعه و بازرسی، از اعتبارات مسافرت بخارج استفاده میکنند، در عوض وزارت فرهنگ تاکنون برای اعزام محصل جهت مهندسی نفت و معدن و میاه و برق و بی سیم و کشاورزی که مورد احتیاج کشور میباشد اقدامی نکرده است.

برای پی بردن بوضع بودجه وزارت فرهنگ و تقسیمات و مصارف اقلام آن توجه خواننده را ب مقاله ای که در تحت عنوان (بحث منطقی و مستدل درباره بودجه سال ۱۳۲۹) در روزنامه مرد شماره ۲ نگاشته شده جلب میکنیم.

بودجهٔ هر موز وزارت فرهنگ

بودجه عبارت از طرح مالی يك سازمان در عرض يكسال است و بدین ترتیب بودجهٔ وزارت فرهنگ عبارت خواهد بود از وضع عواید و مخارج کلیهٔ دستگاههای تعلیم و تربیتی وزارت فرهنگ در مدت یکسال شمسی که از فروردین ماه هر سال شروع و در آخر اسفند ماه ختم میشود.

تنظیم بودجه و تعیین سیاست مالی یکدستگاه اداری و طرز اجرای آن يك موضوع علمی و فنی است و هر کسی صلاحیت مداخله در آنرا ندارد. اشخاصی که بودجه وزارت فرهنگ را طرح ریزی میکنند باید از مسائل فرهنگی و احتیاجات وزارتخانه اطلاع داشته باشند و در موقع لزوم بتوانند در کمیسیون ها و شوراهائی مانند کمیسیون بودجهٔ مجلس شورای ملی و شورایی عالی فرهنگ بدفاع از نظریات و منافع وزارت فرهنگ بپردازند.

اشخاصی که بودجهٔ وزارت فرهنگ را تنظیم میکنند باید بمقررات مالی کشور و وزارت دارائی و وزارت فرهنگ آشنا باشند و در مقایسهٔ بودجه سالهای قبل با سال جاری دقت کافی مبذول دارند و به تقسیم بودجه بقسمت های مختلف از لحاظ تقسیم عوائد و تقسیم مخارج توجه تام بکار برند، و مخصوصاً از لحاظ سازمان وزارت فرهنگ و ادارات فرهنگ شهرستانها و پرسنل و احتیاجات عمومی آنها و مخصوصاً از وضع اقتصادی کشور بخوبی آگاه باشند.

اقلام مصوب بودجهٔ وزارت فرهنگ چند ماه قبل از شروع سال مالی باید بچاپ برسد و در دسترس عموم گذارده شود و در صورتیکه مورد تصویب قرار نگرفته باشد باید با چاپ کردن و قرارداد دادن صورت ریز بودجه در دسترس مردم تصویب آنرا از مقامات صلاحیتدار خواست.

در موقع تدوین و تنظیم بودجه باید آمار دقیق و روشن در اختیار عموم گذارده شود مثلاً باید رقم واقعی بودجهٔ کل کشور و سهم وزارت فرهنگ از این بودجه و مبلغی که برای دبستانها و دبیرستانها تخصیص داده شده مخصوصاً مبلغی که برای

هدفهای آموزش و پرورش در ایران

سالهاست که مردم این کشور از فرهنگ و تعلیم و تربیت آن ناراضی هستند و این عدم رضامندی بصورت گوناگون جلوه میکند و دنباله آن بخانه و مدرسه و حتی کلاسهای درس کشیده شده است. انتقاد درباره تعلیم و تربیت در ایران و نقائص آن برای جرائد و مجلات و اشخاص امری عادی است و در همه جا این حقیقت بارز و آشکار است که هدف تعلیم و تربیت در ایران نارسا است و نیازمندیهای جامعه را تأمین نمیکند. صحت این مسئله مهم انکار ناپذیر است زیرا بزرگترین دلیل آن همان ناراضیهای موجود و علاقمندی عموم بتجدید نظر و اصلاح آنست.

علل و عوامل مؤثری که نارسائی هدف آموزش و پرورش نتیجه آنست در ایران برا کثر مردم روشن نیست، تنها صاحب نظران و متخصصان فن تعلیم و تربیت و معلمان میدانند که منشأ آن کجاست و آب از کجا گل آلود است و اینهمه سروصدا از کجا برمیخیزد. بنابراین در این مختصر سعی شده است که خصوصیات هدفهای تعلیم و تربیت صحیح و رسا مستدلایان شود سپس هدفهایی که باید در تعلیم و تربیت ایران مورد توجه قرار گیرد تصریح گردد و از آنها نیز آنچه مهمتر و اجرای آن ضرور است بدیران محترم کشور پیشنهاد شود.

میراث تاریخی :

از خصوصیات هدفهای آموزش و پرورش صحیح آنست که از میراث تاریخی سرچشمه بگیرد چنانکه فرهنگ و تمدن کنونی ایران میراث چند هزار ساله تاریخ پر حادثه این کشور است، افکار و عقاید و آرزوها و معلومات و اطلاعات و علم و هنر امروزی ما از روزگار باستان سرچشمه میگیرد. البته فرهنگ و تمدن ما در طول زمان بسبب ارتباط با اقوام و ملل دیگر و با استفاده از پیشرفتهای و ترقیات آنها غنی تر و وسیعتر شده است.

در این سرزمین علما و دانشمندان و شعرا و نویسندگان و فلاسفه بسیار پیدا شده اند که آثار فکری و قلمی آنان در سراسر جهان شهرت یافته و مورد استفاده

راه اصلاح چیست

برای نزدیک شدن به هدف واقعی و توفیق یافتن در اصلاحات عمومی فرهنگ این کشور عقاید و آراء مختلف وجود دارد: بعضی از متخصصان فن آموزش و پرورش عقیده دارند که اصلاحات در قدم اول باید از سازمان وزارت فرهنگ بایرون ریختن اشخاص نامناسب و جایگزین کردن اشخاص علاقمند و ورزیده و تثبیت يك سازمان ساده و مفید موافق با مقتضیات روز شروع گردد.

عده ای دیگر از اصلاح طلبان را عقیده بر آنست که اصلاحات باید از مدارس بوسیله روشن کردن هدف تحصیلات ابتدائی و متوسطه و عالی و تثبیت سازمان هر يك و مخصوصاً با تربیت و تهیه معلمان واجد شرایط شروع شود.

برخی دیگر معتقدند که اصولاً وزارت فرهنگ با این شکل و سازمان لزومی ندارد، بلکه این سازمان باید در اختیار مردم قرار داده شود تا با رعایت احتیاجات محلی و اوضاع جغرافیائی، مردم بمیل خودشان بتوانند سازمانهای فرهنگی مستقل و مفیدی بوجود آورند.

بالاخره دسته دیگر که تشنه اصلاحات فرهنگی میباشند وصول به هدف را فقط بوسیله تهیه يك برنامه ده ساله فرهنگی و اجرا کردن این برنامه بدست يك هیئت فنی صلاحیتدار میدانند.

بهر حال ظرفداران هر يك از این روشها زیاد هستند و بحث درباره آراء آنها مستلزم نوشتن مقالات مفصل و طولانی است ولی بمنظور رسیدن بیک نتیجه نهائی مطلب اساسی ذیل باید مورد توجه قرار گیرد و جامه عمل بپوشد:

اول - هدفهای آموزش و پرورش در تمام مراحل تحصیلی باید مورد مطالعه و تحقیق واقع گردد و پیشنهادهای مفیدی در این راه تهیه شود.

دوم - اصلاحات عمومی فرهنگ باید ضمن برنامه ای چند ساله بدست اشخاصی لایق و صلاحیتدار تهیه و اجرا گردد. برای رسیدن باین دو منظور اکنون مختصری از مساعی که توسط دبیران کشور در تابستان سال ۱۳۳۱ در این راه صورت گرفته توضیح داده میشود:

و برآورده شدن آرزوهای مردم آموزش و پرورش صحیح از ضروریات است و طرحی که برای تعلیمات و هدف آموزش و پرورش میریزند باید متناسب با زندگی جامعه و خواسته های آن باشد.

اصول اخلاقی :

علاوه بر اینکه از نخستین وظایف تعلیم و تربیت حفظ علم و ترقی آن و برآوردن آرزوهای ملت است، در آموزش و پرورش صحیح باید اصول اخلاقی و معتقدات مذهبی نیز منظور گردد.

بزرگترین علمای تربیت در حقیقت معلمان اخلاق بوده اند و دستورهای آنان بر پایه برتری نیکی بر بدی قرار داشته است و اغلب آثار ادبی و هنری گذشته حاوی دستورهای اخلاقی و بند و اندرز و راهنمایی زندگی است.

پرورش تن و روان :

از سوی دیگر آموزش و پرورش با تن و روان سروکار دارد زیرا دانش آموزان ما روح مجسم نیستند و تن محل جلوه روان آنهاست و باید ربط متقابل هر یک را با دیگری در نظر گرفت و دانش آموزان را به میدان بازی هدایت کرد و روان آنها را برای پذیرفتن معلومات و ادراک مسائل، شاداب و حاضر ساخت. امروز دیگر عظمت روح را در خوار ساختن جسم نمیدانند و باید اصل توازی جسم و جان در هر حال در آموزش و پرورش ملحوظ گردد و مدرسه را به میدان ورزش و مجالس بحث و فحش هر درمجهز ساخت تا اینکه آموزش و پرورش تمامیت وجود انسان را در نظر گیرد و هیچیک از نواحی وجود او ساقط ننماید.

تنی اوها و خرافات :

علاقتمندی به هدف آموزش و پرورش منحصر به دانش آموزان و زعمای قوم نیست بلکه افراد عادی و اولیای اطفال و حتی خود شاگردان مدرسه نیز نسبت به هدف آموزش و پرورش دارای افکار و عقایدی هستند که نمیتوان آنها را نادیده انگاشت و باید آنها را بعنوان منبع و منشأ هدف بشمار آورد.

هدفهای آموزش و پرورش وضع کردنی نیست بلکه کشف کردنی است و یکی از منابع مهم آن تمایلات اجتماعی و آرمانهای مردم است. در جامعه و زندگی اجتماعی عناصر و عواملی موجود است که بعضی مورد پسند و ستایش و درخور تعمیم و برخی

همگان قرار گرفته است و گنجینه‌های گرانبهای علم و حکمت آنها بسهم خود چون چراغهای فروزان رهنمای ملت ما بوده است. اگر ما توانسته‌ایم در طی اعصار و قرون استقلال سیاسی و اجتماعی و ادبی و هنری خود را حفظ کنیم تا حدی مرهون راهنمایی و کوشش بزرگان و دانشمندان خود بوده‌ایم.

تحولات جدید :

در قرن نوزدهم و بیستم تحولات عظیم علمی و سیاسی و صنعتی در دنیا پدیدار گشت و وضع اجتماعی و اقتصادی دنیاراد گرگون ساخت. تراکم روزافزون جمعیت شهرها و ایجاد وسایل جدید حمل و نقل و ارتباطات و پیدایش طبقه کارگر و نفوذ آن در جریان روز، وضع اجتماعی جدیدی بوجود آورد.

بنحوی که هر يك از مؤسسات اجتماعی وضع خود را با تغییرات جدید متناسب کرد. مدرسه نیز که یکی از مؤثرترین و مهمترین مؤسسات اجتماعی است از این تغییر و تحول برکنار نماند. مدارس نوین با برنامه و روش نوین بوجود آمد تا در رفع نیازمندیهای جدید اجتماع وظیفه مهمی انجام دهد. علمای و دانشمندان آموزش و پرورش تاکید کردند که مدرسه باید با تحولات جامعه پیش برود و خود را با اوضاع نو منطبق سازد.

شرکت مردم در تعیین سرنوشت خود و حکومت کشور و وظایف و مسئولیتهای جدیدی برای جامعه ایجاد کرد. فکر آموزش و پرورش عمومی که در اغلب ممالك پیدا شد، بتدریج یکی از هدفهای عمده آموزش و پرورش بشمار رفت.

خوابگاههای جامعه :

تعلیمات عمومی يك کشور با آرمانها و روش اقتصادی و طرز حکومت و زندگی اجتماعی و همچنین هنر و علم و ادب آن مملکت بستگی نزدیکی دارد و دستگاه تعلیماتی نمیتواند از اینها جدا باشد.

رهبران آموزش و پرورش که مسئول تعیین هدف و مواد برنامه آموزش هستند نمیتوانند از تأثیر عوامل زندگی جامعه و نیازمندیهای آن برکنار باشند و موفقیت آنها با اطلاع داشتن از نیروهای گذشته و معاصر و در نظر گرفتن عوامل مذکور مربوط است.

پیشوایان فرهنگی باید در نظر بگیرند که برای بقای ملت و اداره امور مملکت

هدفهای آموزش و پرورش در دبیرستان

۱ - هدفهای مربوط به پرورش تن :

از آنجا که عقل سالم در بدن سالم است و جامعه خوب نیز از افراد تندرست تشکیل مییابد، اولین وظیفه آموزش و پرورش توجه بحفظ بهداشت فردی و اجتماعی است و بدین منظور باید هدفهای ذیل مورد توجه قرار گیرد :

۱ - تعلیم بهداشت خوراك و پوشاك و مسكن.

۲ - نظافت.

۳ - بازی و ورزش .

۴ - تفریح و استراحت.

۲ : هدفهای مربوط به پرورش روان :

چون پرورش تن و روان بیکیدیگر مربوط است در پرورش روان نیز موارد

ذیل را باید ملحوظ داشت :

۱ - پرورش فکر و اراده.

۲ - پرورش حس ابتکار.

۳ - ایجاد اعتماد بنفس.

۴ - تقویت رغبت های مختلف دانش آموزان

۵ - فراهم ساختن مقدمات خویشمن شناسی.

۶ - نظم و ترتیب در کار.

۷ - عادت دادن براستی و درستی و نیک اندیشی.

۸ - تسلط بر امیال و جلوگیری از انحراف آنها

۹ - راهنمایی مفید در امور جنسی.

۳ - هدفهای آموزشی :

چون علاوه بر پرورش تن و روان ، انسان بحکم غریزه کنجکاو و برای رفع

مطربود وشایسته فراموشی است. مردم آنچه را عقل سلیم وتجربه وتاریخ ازمیان همه آداب وسنن ملی برمیکزیند نگاه میدارند وسعی میکنند آنرا بنسل آینده انتقال دهند و آنچه را که منخط ونابسند باشد در طاق نسیمان میگذازند وبرای ازمین بردن آنها اقدام میکنند چنانکه اوهم وخرافات ازیاد گارهای ادوار تاریك زندگی بشر است که روزی ازا ستوارترین معتقدات ملل بشمار میرفت وباید بیاری آموزش وبرورش این زنجیرهای گران ازدست وبای بشر کشته شود.

مقتضیات زمان ومگان :

هدفهای آموزش وبرورش براساس يك رشته ازرشتههای فردی واجتماعی قرار دارد و چون این ارزشها از لحاظ زمان ومكان بایکدیگر متفاوتند نمیتوان برای آموزش وبرورش هدفهایی ثابت وتغییر ناپذیر ومحدود وجاویدان قائل شد وبهمین جهت هر جامعه وكشوری بنابه مقتضیات جغرافیائی وتاریخی وسنن ملی وآداب اجتماعی وزندگی اقتصادی نیازمند بداشتن هدفهای مخصوص است. تعیین وبیشنهاد هدفها بمعهد معلمان و علمای تعلیم وتربیت هر کشور است ومعلمان باتجربه ودانشمند موظفند باشور وتبادل نظر وباتوجه بعوامل یاد کرده وبتعیین هدفهای تعلیم وتربیت پردازند ودر صورت ضرورت در آنها تجدید نظر کنند.

بدین منظور در تابستان ۱۳۳۱ یکصد و هشتاد تن ازمعلمان کشور در تهران گرد آمدند وهدفهای مندرج در این نشریه را برای آموزش وبرورش کشور تنظیم کردند وبفرهنگ وفرهنگیان عرضه داشتند.



- ۱۲ - آشنائی بر روابط ملل و طرز حکومتها
 ۱۳ - آموختن آداب معاشرت بنابر سنن ملی
 ۱۴ - صداقت و درستکاری
 ۱۵ - عدالت و انصاف []
 ۱۶ - پرورش حس و وظیفه شناسی و فداکاری
 ۱۷ - پرورش وجدان
 ۱۸ - تحکیم مبانی دینائی و تقویت روح ایمان
 ۵ - هدفهای حرفه‌ای :

برای حفظ نظام اجتماع و تامین زندگی، لازمست که افراد جامعه بنابر استعداد و رغبت خود کار کنند و بشل و حرفه‌ای مشغول باشند. تشخیص استعداد و راهنمایی و آماده ساختن آنان برای این منظور از وظایف آموزشی است :

- ۱ - تشخیص استعدادهای مختلف بوسائل علمی []
 ۲ - راهنمایی در انتخاب شغل و حرفه .
 ۳ - آماده ساختن افراد برای شغل و حرفه بروفق رغبت و استعداد آنان .

۶ - هدفهای هنری :

برای ادراك مظاهر هنری و استفاده از آنها و پرورش حس زیبایی شناسی اعم از شعر و موسیقی و نقاشی و پیکرتراشی و تئاتر و غیره باید در تعلیم و تربیت فصل مناسبی گشود و برای رسیدن بمنظورهای مزبور ذوق و استعداد و قریحه‌های متناسب دانش آموزان را پرورش داد.

احتیاجات خود بکسب معلومات و دانستنیهای لازم نیازمند است بنابراین هدفهای آموزشی از مهمترین هدفهاست :

- ۱ - افزایش اطلاعات عمومی .
- ۲ - آشنائی کامل بزبان فارسی برای درست خواندن و نوشتن و توانائی در بیان مطلب .

۳ - فرا گرفتن مقدمات علوم جدید و درك فوائد علمی آنها

- ۴ - آموختن يك زبان خارجه زنده .
- ۵ - آماده کردن دانش آموزان برای ورود بدانشگاه و مدارس تخصصی .
- ۶ - توجه دادن دانش آموزان بدخایر و منابع طبیعی و استفاده و نگاهداری آنها .
- ۷ - آموختن اصول خانه داری و زندگی خانوادگی بدختران .

۴ = هدفهای اجتماعی و اخلاقی و دینی :

مناسبات اجتماعی و علائق قلبی و روابط افراد در جامعه ایجاب میکنند که هر فردی بای بند نظامات و مقررات اجتماعی و اصول اخلاقی و مبانی دین باشد و بهمین جهت دستگاه تربیتی باید به این نکات توجه داشته باشد :

- ۱ - ایجاد و تقویت حس همکاری مفید بحال جامعه .
- ۲ - نوع دوستی و میهن پرستی .
- ۳ - احترام بحاجمه و افکار و قوانین آن .
- ۴ - شناسائی حق خود و دفاع آن .
- ۵ - تشخیص و امتیاز بین زنده بودن و زندگی کردن .
- ۶ - تامین زندگی مرفه و شرافتمندانه و داشتن عقل معاش .
- ۷ - تشکیل خانواده و تکثیر نفوس .
- ۸ - آشنائی بحیاط و ادراك احتیاجات آن .
- ۹ - آشنائی بمسئولیت و وظایف اجتماعی و ادراك سهم خود در بهبود وضع جامعه .

۱۰ - اطلاعات اقتصادی .

۱۱ - آشنائی بقوانین کشور و حقوق مدنی .

رعایت آنچه بوسیله مستطیل مشخص شده است امروز الزامی است

۴ - اندازه گیری بلندی قامت و وزن کودک

۵ - توجه بر رشد کافی و حس با صره و سامعه

۶ - توجه بزمان بلوغ

ب - پرورش جان و روان :

۱ - تهیه مواد مربوط بخواندن و نوشتن و حساب و تعلیمات مذهبی و مقدمات

علوم .

۲ - حل مسائل زنده گی کودکانه بوسیله خوددانش آموزان .

۳ - شرکت دادن دانش آموزان در طرح و تنظیم برنامه .

۴ - شرکت جستن دانش آموزان در سنجش ارزش کار خود و ثبت پیشرفت

روزانه خویش .

ج - فراهم ساختن رضای خاطر و تأمین اطمینان کودک

در این مورد بنکات ذیل باید توجه کرد :

۱ - تأمین اطمینان خاطر کودک در میان دوستان و همسالان .

۲ - فراهم ساختن اساس ترضیه کودک در نتیجه ایفای وظیفه و انجام دادن آداب

مذهبی .

۲ خدمات و همکاری بجامعه نزدیک :

چون آموزشگاه قسمتی از محیط زندگی کودک است وی باید حس کند که

بآن محیط و جامعه تعلق دارد و نسبت بآن دارای وظایف و مسئولیت هائی است و چون

کلیه علائق اجتماعی در دبستان تمرکز مییابد رعایت نکات زیر بر اولیای امور دبستان

واجبست :

۱ - اطفال باید در اجتماع نزدیک خود شرکت کنند .

۲ - پدر و مادر اطفال باید در امور آموزشگاه و حل مسائل مربوط بخانه و

همسایگان و محیط نزدیک خود اشتراك مساعی کنند .

۳ - خدمات بملک و مملکت :

دبستان با ایجاد فرصت های یکسان برای اطفال در کسب دانش بملک و مملکت

خدمت میکند و در این مورد نکات زیر شایان توجه است :

هدفهای آموزش و پرورش در دبستان

عده‌ای از افراد کارگاه تعلیماتی در کارگاه مخصوص معلمان راهنمایی و دانشسراهای مقدماتی بمطالعه هدفهای دبستان و آموزش ابتدایی پرداخته‌اند و اینک نتیجه مطالعات آنها درباره هدفهای دبستان بترتیب ذیل خلاصه میشود هدف های ابتدایی را بچهار دسته میتوان تقسیم کرد :

۱ - پرورش کودک .

۲ - خدمت و همکاری بجامعه نزدیک، خدمت بجامعه‌های کوچکتر مانند خانواده و مدرسه و کوی و شهر و همکاری با آنها .

۳ - خدمت به ملت و مملکت .

۴ - خدمت بدنیا و نوع بشر .

۱ - پرورش کودک :

پرورش کودک شامل مسائل ذیل است :

الف - پرورش تن
ب - پرورش جان و روان
ج - توجه برضای خاطر کودک و جلب اطمینان او

پرورش کودک در کلیه امور یاد کرده مستلزم مراقبت کامل و طرح برنامه ایست که برطبق اصول دموکراسی طرح ریزی شود تا اینکه دانش آموزان احترام بقانون و احترام برفقا و گروهها را بیاموزند و چگونگی نظم اجتماع و شرکت در امور مجلی را فراگیرند .

الف - پرورش تن :

در پرورش تن باید بنکات ذیل توجه داشت :

۱ - طرز تغذیه از لحاظ مواد غذایی مفید

۲ - توجه ب ورزش و استراحت و خواب

۳ - توجه برشد عضلانی کودک .

۳ - ساختمان :

آموزشگاه باید دارای ساختمان مناسب باشد که با احتیاجات کودکان وفق دهد و بهداشت آنها را تأمین کند .

۴ - برنامه :

آموزشگاه باید برنامه تحصیلی خود را دائماً برپیشرفت روزافزون فرهنگ و تمدن منطبق سازد و از تجدید نظر در برنامه‌های گذشته غافل نماند .

۵ - سازمان :

آموزشگاه باید انجمن‌هایی داشته باشد تا دانش آموزان دوشادوش درس از گردشهای علمی نیز استفاده کنند و عملاً در اداره مدرسه شرکت جویند .



۱ - آموختن طرز زندگی دموکراسی خواه در کلاس درس و خواه در میدان

بازی .

۲ - اعتیاد بر رعایت احترام بد دیگران .

۳ - فراهم ساختن محیط مناسب برای آزادی گفتار .

۴ - ایجاد حس مسئولیت نسبت بخودشخص و دیگران .

۵ - انتشار دادن معلومات و شرکت در امور جامعه .

۶ - خدمت بدنیا و نوع بشر :

دردنیای امروز کلیه ملل دنیا با ارتباط یافتن و نزدیکی خود بایکدیگر پی برده

و نوع دوستی را مورد توجه مخصوص قرار داده اند ، از این لحاظ باید هر فردی علاوه

بر شناسائی کشور خود بمسائل جهانی نیز توجه داشته باشد و برای حصول این منظور

نکات زیر باید در نظر گرفته شود :

۱ - شناختن ملل مختلف .

۲ - شناختن سازمانهای مختلف بین المللی مانند سازمان ملل متحد و مؤسسات

اختصاصی آن از قبیل یونسکو و سازمان بهداشت جهانی و سازمان بین المللی کار و

سازمان خواربار و کشاورزی و غیره .

۳ - کسب اطلاعات بیشتر درباره وسائل ارتباطی جدید - رادیو - تلویزیون -

هوانوردی - رادار و وسایل سریع حمل و نقل و نیروی اتمی و غیره .

وسایل :

برای نیل به هدفهای پیش گفته آموزشگاه باید بدین وسائل مجهز باشد :

۱ - وسایل گار :

از قبیل : کتاب برای استفاده دانش آموزان و نقشه و کره و رادیو و مجلات و

انتشارات گوناگون و دستگاه فیلم و وسایل سمعی و بصری .

۲ - معلم

معلمان آموزشگاه باید مجرب باشند و حقوق کافی دریافت کنند و در ازای

معلومات و تجارب خود حقوق و مزایای بیشتری داشته باشند .

اول - رکن اجتماعی شامل :

فارسی - عربی - تاریخ و جغرافی - تعلیمات دینی و مدنی، زبان خارجه . مسائلی که در این رکن طرح ریزی میشود باید شامل مواد فوق باشد مثلاً تأثیر آب و هوا در زندگی، ارتباطات همسایگان با ایران، خانواده و خانواده‌های سعادتمند، مسافرت از نقطه‌ای بنقطه دیگر.

دوم - رکن علمی شامل:

حساب و هندسه - فیزیک و شیمی - طبیعی و بهداشت . در این موارد نیز مسائلی میتوان طرح کرد که از تمام مواد برنامه فوق استفاده شود مانند آب و طرز تصفیه آن موارد استفاده از آن در حالات مایع و بخار و جامد - شیر سالم و شیر پاستوریزه لبنیات - زندگی راحت و وسایلی که برای دارا بودن آن لازم است - جنگل و طرز نگهداری و توسعه آن - درختهای صنعتی، صادرات آن - نفت - سیمان و غیره .

سوم - رکن هنری شامل :

کارهای دستی - رسم و نقاشی - موسیقی و سرود - خانه‌داری - آشپزی - خیاطی آهنگری - نجاری - سفال‌سازی و غیره . تصور می‌رود طبق این روش علاوه بر اینکه برنامه تدریس میشود، ذوق و علاقه شاگرد تحریک میگردد و دیگر مانند سابق خود را بی استعداد نسبت به بعضی موارد نشان نخواهد داد .

۴ - تدریس مطابق این روش چنانکه ملاحظه میشود تنها مربوط بیکمی از مواد برنامه نخواهد بود و مواد مختلف مجتمعاً در تشریح و حل یک مسئله بکار میرود. بنابراین باید تدریس رکنهای اجتماعی و علمی هر کلاس بایک معلم و رکنهای هنری بامعلم دیگر باشد .

۵ - ترتیب تقسیم ساعات دروس بدینقرار است:

صبحها مخصوص تدریس رکنهای اجتماعی و علمی خواهد بود. هفته‌ای ۲ ساعت برای تدریس رکن اجتماعی و ۶ ساعت مخصوص تدریس رکن علمی . سه بعد از ظهر در هفته مخصوص رکن هنری و دو بعد از ظهر برای ورزش کارهای اجتماعی و یک بعد از ظهر تعطیل است مطابق جدول ذیل :

| | |
|---------------------------------|-----------------------|
| ۱۲ ساعت تدریس رکن اجتماعی | صبحها هفته‌ای ۱۸ ساعت |
| ۶ ساعت تدریس رکن علمی | عصرها هفته‌ای ۱۰ ساعت |
| ۳ بعد از ظهر ۶ ساعت کارهای هنری | |

تعمیم هدف آموزش و پرورش

بشرحی که ذکر شد در بهار سال ۱۳۳۱ بموجب دستور وزارت فرهنگ کمیسیون از عده‌ای آقایان دیران تشکیل یافت بدین منظور که برنامه دوره بعد از چهار سال اول (دبستان) یعنی چهار سال دوم (دبیرستان) و روش تدریس در این دوره را تهیه کنند. این کمیسیون برنامه‌ای بشرح ذیل فراهم آورد و بشورای عالی فرهنگ تقدیم داشت که مورد تصویب قرار گرفت:

۱ - مواد برنامه چهار ساله دوم (پس از چهار سال دبستان) شامل فارسی، عربی تاریخ، جغرافی، تعلیمات دینی و بدنی، زبان خارجه، فیزیک، شیمی، ریاضی، طبیعی و بهداشت، موسیقی و نقاشی، کارهای دستی خواهد بود.

۲ - هدف و منظور از تدریس این برنامه تقویت روح ایمان و دینی و اخلاق نیکو و رشد و آمادگی برای زندگی اجتماعی و تسلط بر مشکلات محیط، پابندی و احترام بملیت و قوانین مملکت، علاقه و تسلط بر خواندن و نوشتن زبان فارسی و قدرت در بیان و نوشتن مطالب و آشنائی کامل بتاریخ و جغرافیای ایران و دانستن کلیاتی از خارج ایران، داشتن معلومات عمومی و مورد نیاز از ریاضیات و فیزیک و شیمی و طبیعی و بهداشت، علاقه‌مندی بکار و هنر تربیت ذوق و استعداد و بالاخره آشنائی بیک زبان خارجی است.

۳ - روش تدریس در این چهار کلاس بدین طریق است: بجای آنکه مواد برنامه مانند سابق بدون بستگی بهم تدریس شود، تصمیم گرفته شده است که مسائل کلی در حدود احتیاجاتی که در هر نقطه کشور مورد پیدا میکند و باید طفل بآن آشنا باشد و بتواند آنرا در حدود فهم خویش حل کند طرح شود. در حل این مسائل مطالعات، مشاهدات و حتی کمک خود شاگردان دخالت دارد و معلم از علوم و ادبیات (مطابق برنامه فوق) آنچه را که در حل این مسائل مورد پیدا میکند برای شاگردان تشریح می نماید.

در این روش مواد برنامه بسه رکن تقسیم شده است:

۲ بعد از ظهر ۴ ساعت ورزش و کارهای فوق برنامه

۱ بعد از ظهر ۲ ساعت تعطیل

۶ - وزارت فرهنگ در اولین تابستان قبل از اجرای این برنامه کلاس تابستانی مدت ۶ تا ۸ هفته تشکیل خواهد داد. در این کلاس فارغ التحصیلان دانشسراهای تهران و معلمان داوطلب را بطرز تدوین این برنامه راهنمایی خواهد کرد. این دسته میتوانند در حل هر مسئله‌ای که برای تدریس طرح شده کتابچه‌ای تهیه کنند. وزارت فرهنگ باید این جزوه‌های کوچک را که علاوه بر تشریح مسائل برنامه شامل مختصری از اصول فلسفی و روانشناسی این روش و طرز اجرای آن میباشد تهیه کند و در دسترس عموم معلمان قرار دهد.

۷ - وزارت فرهنگ برای راهنمایی معلمان جزوه‌هایی (از ۲۵ تا ۳۵ صفحه) شامل طرح مسائلی در هر یک از سه رکن مختلف برنامه تنظیم میکنند. در این جزوه‌ها با اهمیت و مقاصد هر موضوع و کتابها و وسایل و منابعی که میتوان بتوسط آنها هر مسئله را حل کرد ذکر میشود.

۸ - امتحانات ورزش کار دانش آموزان چون باید بتدریج در طول مدت تحصیلی معین شود بر طبق آئین نامه جداگانه عمل خواهد شد.

۹ - وزارت فرهنگ در سال تحصیلی جاری برای نمونه در دو کلاس پنجم و ششم یک دبستان مطابق این روش عمل خواهد کرد و گزارشی در این خصوص تهیه خواهد نمود و بنظر شورای عالی فرهنگ خواهد رسانید و ضمناً دستور خواهد داد شاگردان کلاس ششم یعنی کلاس دوم این دوره چهار ساله را باین طریق ارتقاء یافته‌اند، در امتحانات نهائی را گزارش خواهد داد

۱۰ - این روش بتدریج بر حسب میزان تهیه معلم و وسایل در نقاط مختلف کشور باید عملی شود و در ضمن عمل نقایص آن مرتفع گردد.

بدنبال کمیسیون یاد کرده کمیسیون دیگری برای تهیه برنامه دوره تخصصی تشکیل گردید که اینک متن گزارش آنرا از نظر خوانندگان میگذرانند.

مقصود و هدف از تحصیلات این دوره تهیه جوانانی است که برای اجتماع مفید و سودمند باشند و بتوانند بامعلوماتی که در این دوره فرامیگیرند احتیاجات

هفته ای ۶ ساعت

« ۱۰ »

« ۶ »

۲۸ ساعت

زبان خارجه

ریاضی

فیزیک و شیمی

جمع

سال سوم ریاضی :

فارسی و اخلاق و علوم اجتماعی

هفته ای ۵ ساعت

« ۵ »

« ۱۰ »

« ۸ »

۲۸ ساعت

زبان خارجه

ریاضی

فیزیک و شیمی

جمع

تبصره - کلیات برنامه کلاسهای اول شعبه های تخصصی ادبی و طبیعی و ریاضی طوری تنظیم شده که دانش آموز پس از اتمام سال اول يك شعبه و موفقیت در آن اگر بخواهند بشعبه دیگری منتقل شود میتواند در شهر یورما با امتحان دادن مواد اختصاصی آن شعبه مورد نظر در سال دوم آن شعبه وارد شود . (تهیه جداول ساعات برنامه دروس اختصاصی شعب دیگر موقوف بتشکیل کمیسیونهای از اشخاص متخصص خواهد بود) .

بطور کلی از لحاظ اصلاحات ضروری و فوری وزارت فرهنگ و سازمانهای آن باید اقدامات مؤثری بشود و هر چند که اساس تشکیلات و اصلاحات فرهنگی بستگی به مقدار بودجه و شخصیت وزیر و مأموران فرهنگی و مجریان باتجربه و دلسوز فرهنگی دارد معینا برای روشن شدن برنامه کار و در دست داشتن اصولی که شامل پایه و اساس کار باشد پیشنهادهای زیر در قسمت اصلاحات فنی و اداری و سازمانی تقدیم میگردد :

- ۱ - دوره چهار ساله تحصیلات ابتدائی تدویناً در ظرف ده سال تعمیم یابد و اجباری بشود و وسایل تعلیم و تربیت برای ۱۰۰۰۰۰ دانش آموز جدید فراهم گردد.
- ۲ - باید برای تحصیل دانش آموزان فوق ساختمان مخصوصی که با اصول بهداشت و آموزش و پرورش منطبق باشد تهیه بشود . هر دبستان باندازه احتیاج دارای کلاس و اطاق دفتر و يك زمین بوسعت کافی با اثاثیه ورزش خواهد بود و در شهرها يك تالار اجتماع و در دهات دستگاهی جداگانه برای منزل مدیر در ضمن

شعبه های ادبی و طبیعی و ریاضی

فملاجداول تقسیم ساعات برنامه شعبه های ادبی و طبیعی و ریاضی تهیه و تقدیم میشود تا پس از تصویب ، بکمیسسیونهای مخصوص برای تهیه برنامه اختصاصی هر شعبه ارجاع گردد .

شعبه ادبی

| زبان فارسی و اخلاق و علوم اجتماعی (درس مشترك) | | سال اول |
|--|-----------------------------------|---------|
| « ۷ » | زبان خارجه | |
| « ۶ » | ادبیات فارسی | |
| « ۲ » | عربی | |
| « ۴ » | تاریخ و جغرافیا | |
| جمع | | |
| ۳۶ ساعت | زبان فارسی و اخلاق و علوم اجتماعی | |
| هفته ای ۶ ساعت | | |
| « ۶ » | زبان خارجه | |
| « ۶ » | ادبیات فارسی | |
| « ۴ » | عربی | |
| « ۳ » | تاریخ و جغرافیا | |
| « ۳ » | فلسفه | |
| جمع | | |
| ۲۸ ساعت | زبان فارسی و اخلاق و علوم اجتماعی | سال دوم |

هفته ای ۷ ساعت
۳۶ ساعت
هفته ای ۶ ساعت

۲۸ ساعت

شعبه ریاضی

| سال اول ریاضی : | |
|------------------------------|--------------|
| فارسی و اخلاق و علوم اجتماعی | |
| « ۶ » | زبان خارجه |
| « ۶ » | ریاضی |
| « ۶ » | فیزیک و شیمی |
| جمع | |
| سال دوم ریاضی : | |
| فارسی و اخلاق و علوم اجتماعی | |

هفته ای ۷ ساعت

« ۶ »

« ۶ »

« ۶ »

۲۵ ساعت

هفته ای ۶ ساعت

۱۰ - باید دستگاه بازرسی از اشخاص بصیر و کار آزموده برای مراقبت دائم

در امر تعلیم و تربیت و راهنمایی کار آموزان و دبیران توسعه یابد .

۱۱ - باید در کلیه شهرستانها درمانگاهی دائر گردد که دارای چند تن اطباء

متخصص در رشته های مختلف و مجهز با زار و ادوات لازم باشد تا در بهداشت دانش -

آموزان مراقبت لازم بعمل آورند و مخصوصاً در معالجه کچلی و تراخم اقدام کنند و

آنها را از مدارس براندازند و همچنین از شیوع امراض جلوگیری بعمل آورند. در دهات

درمانگاهها برای انجام همین منظور با وسائل لازم بطور سیار و بقدر لزوم دایر

گردد .

۱۲ - باید بدانش آموزان بی بضاعتی که در دوره تحصیلات ابراز شایستگی

فوق العاده کرده باشند برای ادامه تحصیلات و بروز استعداد آنان بصورت شبانه روزی

یا طرق دیگر مساعدت بشود .

۱۳ - باید آموزشگاه شبانه روزی نمونه بمنظور آزمایش روشهای مختلف تعلیم

و تربیت دایر گردد که با توجه بحیثیات و خصوصیات ملی و اوضاع اجتماعی کشور

بتوان روش مناسبی که تعمیم آن در کلیه آموزشگاههای کشور مصلحت باشد انتخاب

بیايجاد کرد .

۱۴ - باید علاوه بر اراضی ورزش که در دبستانها و دبیرستانها و دانشسراها

برای بازی دانش آموزان تهیه میشود در ۳۴ شهرستان ، میدان عمومی ورزش فراهم

کرد بدانسان که دارای يك استخر شنا و کلیه ساختمانهای فرعی باشد و گنجایش

عدهای را در حدود ۱۰٪ جمعیت آن شهرستان داشته باشد . این میدانها باید دارای

بازیگاه خاص فوتبال و بازیگاههای مخصوص بازیهای دیگر باشد و برای مسابقه های

عمومی دانش آموزان و بیا اهالی آن شهرستان از آنها استفاده شود .

۱۵ - باید یک دستگاه دانشسرای شبانه روزی که گنجایش یکصد نفر را داشته

و بانواع وسایل ورزشی مجهز باشد برای تربیت دبیران ورزش در تهران دایر گردد.

۱۶ - وسایل مسافرت دستجات ورزشی برای مسابقه های ورزشی و تشویق و

ترغیب دانش آموزان ب ورزش فراهم گردد .

۱۷ - باید يك کنسرواتوار که دارای کلیه وسایل و آلات و نوت های موسیقی

باشد بنا شود و وسایل تعلیم و تشویق هنرمندان و ارباب ذوق فراهم گردد .

ساختمان دبستان منظور است. در دهات تالار اجتماع از انضمام يك كلاس با دفتر در مواقع ضروری تشکیل بشود.

۳ - باید عده لازم دانشسرای مقدماتی با ساختمان مخصوص شبانه روزی که علاوه بر كلاس دارای خوابگاه و اطاق غذاخوری و تالار مطالعه و آزمایشگاه و کتابخانه و زمین و تالار ورزش و استخر و تالار اجتماع باشد دایر گردد. این دانشسراها گنجایش پذیرائی سالی ۳۰۰ نفر را داشته باشد بطوریکه هر سال از این دستگاه ۱۵۰۰ نفر آموزگار تربیت شود تا در دو دوره ده ساله با آموزگاران فعلی نیازمندی کلیه دبستانهای کشور را از حیث آموزگار تربیت شده رفع کنند و بعدها بترتیب آموزگار بمنظور برگردن محلهای آموزگاران که بازنشسته میشوند و یا فوت میکنند همت گمارد.

۴ - چند دانشسرای کشاورزی شبانه روزی در محلهای مناسب با وسایل و تجهیزات کامل برای تربیت سالی ۱۵۰ تن آموزگار که بتوانند بتعلیم و تربیت اطفال دهات پردازند دایر بشود.

۵ - باید در ظرف ده سال یک هزار دبستان با وسایل کافی از حیث آب و زمین و لوازم کشاورزی تحت سرپرستی آموزگاران فارغ التحصیل دانشسرا دایر گردد و مقصود آن باشد که با اطفال دهات تعلیمات مخصوص کشاورزی بیاموزد و آنان را بآب و خاک علاقمند سازد.

۶ - باید در اکثر شهرستانها مدارس حرفه‌ای دایر شود تا اطفال بعد از تحصیلات چهار ساله عمومی حرفه‌ای را بیاموزند. بدیهی است مراعات خواهد شد که مدارس مزبور در شهرستانی تأسیس میشود صنایع و حرفه‌های محلی آن شهرستان را نیز تا حدودیکه مصلحت اقتصادی کشور اقتضا مینماید تعلیم و تشویق کند.

۷ - باید در هر سال وسایل تحصیل مجانی عده‌ای در حدود ۱۷۰۰۰ نفر سالمند فراهم شود و آنانرا از راه تشویق و درپاره‌ای موارد با جبار بتحصیل واداشت.

۸ - عده کافی دبیرستان در شهرستانها برای کسانی که میخواهند تحصیلات خود را ادامه دهند و برای تحصیل در دانشسراهای مقدماتی یا عالی و یا دانشکده‌ها آماده بشوند بر دبیرستانهای فعلی افزوده گردد بطوریکه شماره دانش آموزان دبیرستانها نسبت بعهده فعلی يك برابر کنیم افزایش یابد.

۹ - باید برای دبیرستانها عوامآبنای مخصوصی که دارای آزمایشگاه و کتابخانه کامل مناسبی باشد ساخته بشود و هر دبیرستان زمین و لوازم ورزش در حدود احتیاج داشته باشد.

نفرداشته باشد برای تربیت و پرورش عده افراد روحانی بمنظور احیای معارف اسلامی و نشر علوم شرقی و آشنا کردن افراد جامعه با اصول دیانت تأسیس گردد .
 در خصوص اصلاحات اداری و سازمانی وزارت فرهنگ چون بطور تفصیل در فصول سابق اشاره شده، برای اجتناب از اطاله کلام شرح کامل آنرا بجلد دیگری موکول میسازد .

پایان جلد اول

۱۸ - هر سال لااقل يكصد دانشجو از شايبه ترين دانش آموزان و دانشجويان و ديبران و آموزگاران و كارمندان وزارت فرهنگ از طريق مسابقه بمنظور تهيه استاد براي دانشگاه و متصديان امور فني وزارت فرهنگ بکشورهای خارج اعزام و تحت سرپرستی و مراقبت قراردادده بشوند.

۱۹ - وسايل تأليف كتب مختلف و ترجمه كتابهای مفيد از زبانهای خارجه بفارسی و همچنين از زبان فارسی به زبان خارجه فراهم گردد و دانشمندان و ادبای فصل را در تحقيق و تتبع تشويق و ترغيب كنند .

۲۰ - بايد نسبت بحفظ آثار باستانی و تعمير بناهای تاريخی و كشف و نگاهداری آثار عتيقه ، توجه کافی و اقدام مؤثري بعمل ييابد . موزه ايران باستان در تهران و موزه های ديگر در قم و شيراز تكميل و در عده ای از شهرستانهای مناسب موزه های جديدي دابر گردد .

۲۱ - بايد در اصفهان يك پل آهنی بمنظور نگاهداری پلهای خواجه و سيوسه پل از آسيبی كه ممكن است بسبب عبور كاميونها بآنها وارد گردد ساخته بشود .

۲۲ - بايد ساختمان موزه مردم شناسی تكميل و موزه مزبور بصورت آبرومندی براي معرفي آداب و رسوم و خصوصيات نژادی آماده گردد .

۲۳ - بايد بر كتابخانه ملی ساختمان مخصوصی كه گنجایش يك ميليون كتاب داشته باشد تهيه و در ظرف ده سال كتابهای خطی و چاپی بمقدار کافی خريداري بشود و از بعضی نسخه های خطی لازم عكس برداری گردد .

۲۴ - بايد در كتابخانه ملی دستگاههای فرعی از قبيل كارگاه صحافی و عكاسی و فتوگراور و حروف ريزی و رستوران و گاراژ دابر گردد .

۲۵ - بايد در شهرستانها نيز مانند يابخت ادارات اوقات از فرهنگ تفكيك و تجزيه بشود تا باین ترتيب رؤسای فرهنگ مجال يابند كه در امور تعليم و تربيت بيشتر مراقبت كنند و ضمناً رؤسای اوقاف نيز در عمران و آبادی موقوفاتی كه متصدي هستند بيشتر بكوشنند و همچنين از موقوفات عامه كه متولی دارند نظارت کافی و دقيق تری بعمل خواهند آورد .

۲۶ - بايد هفت آموزشگاه دينی بصورت شبانه روزی كه هريك گنجایش ۱۲۰

انتشارات دانشگاه تهران

- ۱- وراثت (۱) تألیف دکتر هوش الله خیبری
- ۲- A Strain Theory of Matter « محمود حسابی
- ۳- آراء فلاسفه درباره عادت ترجمه « برزو سپهری
- ۴- کالبدشناسی هنری تألیف « نعمت الله کیهانی
- ۵- تاریخ بیهقی جلد دوم بتصحيح سعيد نفیسی
- ۶- بیماریهای دندان تألیف دکتر محمود سیاسی
- ۷- بهداشت و بازرسی خوراکیها « سرهنگ شمس
- ۸- حماسه سرانی در ایران « ذبیح الله صفا
- ۹- مز دیسنا و تأثیر آن در ادبیات پارسی « محمد معین
- ۱۰- نقش برداری (جلد دوم) « مهندس حسن شمسی
- ۱۱- گیاه شناسی « حسین گل گلاب
- ۱۲- اساس الاقتباس خواجه نصیر طوسی بتصحيح مدرس رضوی
- ۱۳- تاریخ دیپلوماسی عمومی (جلد اول) تألیف دکتر حسن ستوده تهرانی
- ۱۴- روش تجزیه « علی اکبر پریمین
- ۱۵- تاریخ افضل - بدایع الزمان فی وقایع کرمان فراهم آورده دکتر مهدی بیانی
- ۱۶- حقوق اساسی تألیف دکتر قاسم زاده
- ۱۷- فقه و تجارت « زین العابدین ذوالمجدین
- ۱۸- راهنمای دانشگاه —
- ۱۹- مقررات دانشگاه « مهندس حبیب الله ثابتی
- ۲۰- درختان جنگلی ایران —
- ۲۱- راهنمای دانشگاه بانگلیسی
- ۲۲- راهنمای دانشگاه بفرانسه
- ۲۳- Les Espaces Normaux
- ۲۴- موسیقی دوره ساسانی
- ۲۵- حماسه ملی ایران
- ۲۶- زیست شناسی (۲) بحث در نظریه لامارک
- ۲۷- هندسه تحلیلی
- ۲۸- اصول گداز و استخراج فلزات (جلد اول)
- ۲۹- اصول گداز و استخراج فلزات (۲) « دوم
- ۳۰- اصول گداز و استخراج فلزات (۳) « سوم

تألیف دکتر کمال جناب
 « « « امیراعلم - دکتر حکیم -
 دکتر کیهانی - دکتر نجم آبادی - دکتر نیک نفس
 تألیف دکتر عطائی
 « « «
 « « « مهندس حبیب الله نابشی
 « « « دکتر گازیگ
 « « « علی اصغر پورهمایون
 بتمصحیح مدرس رضوی
 —
 تألیف دکتر شیدفر
 « « « حسن ستوده نهرانی
 « « « علینقی وزیری
 « « « دکتر روشن
 « « « جنیدی
 « « « میمنندی نژاد
 « « « مرحوم مهندس ساعی
 « « « دکتر مجیر شیبانی
 —
 « « « محمود شهابی
 « « « دکتر غفاری
 « « « محمد سنگلجی
 « « « دکتر سپیدی
 « « « علی اکبر سیاسی
 « « « حسن افشار
 تألیف دکتر سهراب - دکتر میردامادی
 « « « حسین گلز
 « « «
 « « « نعمت الله کیهانی
 « « « زین العابدین ذوالمعدین
 « « « دکتر امیراعلم - دکتر حکیم
 دکتر کیهانی - دکتر نجم آبادی - دکتر نیک نفس
 « « «
 تألیف دکتر حبیب الله
 « « « کامکار پاریسی
 « « «
 « « « بیانی

۶۶- مکانیک فیزیک
 ۶۷- کالبدشناسی توصیفی (۴) - مفصل شناسی
 ۶۸- درمانشناسی (جلد اول)
 ۶۹- درمانشناسی (۲ دوم)
 ۷۰- گیاه شناسی - تشریح عمومی نباتات
 ۷۱- شیمی آنالیتیک
 ۷۲- اقتصاد جلد اول
 ۷۳- دیوان سید حسن غزنوی
 ۷۴- راهنمای دانشگاه
 ۷۵- اقتصاد اجتماعی
 ۷۶- تاریخ دیپلوماسی عمومی (جلد دوم)
 ۷۷- زیبا شناسی
 ۷۸- تئوری سنتیک گازها
 ۷۹- کارآموزی داروسازی
 ۸۰- قوانین دامپزشکی
 ۸۱- جنگل شناسی جلد دوم
 ۸۲- استلال آمریکا
 ۸۳- کنجکاوهای علمی و ادبی
 ۸۴- ادوار فقه
 ۸۵- دینامیک گازها
 ۸۶- آئین دادرسی در اسلام
 ۸۷- ادبیات فرانسه
 ۸۸- از سرین تا یونسکو - دو ماه در پاریس
 ۸۹- حقوق تطبیقی
 ۹۰- میکروب شناسی (جلد اول)
 ۹۱- میز راه (جلد اول)
 ۹۲- « (جلد دوم)
 ۹۳- کالبد شکافی (تشریح عملی دست و پا)
 ۹۴- ترجمه و شرح تبصره علامه (جلد دوم)
 ۹۵- کالبد شناسی توصیفی (۴) - عضله شناسی
 ۹۶- « « « (۴) - رگ شناسی
 ۹۷- بیماریهای گوش و حلق و بینی (جلد اول)
 ۹۸- هندسه تحلیلی
 ۹۹- جبر و آنالیز
 ۱۰۰- تئوری و برتری اسپانیا (۱۵۵۹-۱۶۶۰)

- ۳۱- ریاضیات در شیمی
 ۳۲- جنگل شناسی (جلداول)
 ۳۳- اصول آموزش و پرورش
 ۳۴- فیزیولوژی گیاهی (جلداول)
 ۳۵- جبر و آنالیز
 ۳۶- گزارش سفر هند
 ۳۷- تحقیق انتقادی در عروض فارسی
 ۳۸- تاریخ صنایع ایران - ظروف سفالین
 ۳۹- واژه نامه طبری
 ۴۰- تاریخ صنایع اروپا و ایران در قرون وسطی
 ۴۱- تاریخ اسلام
 ۴۲- جانورشناسی عمومی
 ۴۳- Les Connexions Normales
 ۴۴- کالبد شناسی توصیفی (۱) - استخوان شناسی
 ۴۵- روان شناسی کودک
 ۴۶- اصول شیمی پزشکی
 ۴۷- ترجمه و شرح تبصرة علامه (جلداول)
 ۴۸- اکوستیک (صوت) (۱) ارتعاشات - سرعت
 ۴۹- انگل شناسی
 ۵۰- نظریه توابع متغیر مختلط
 ۵۱- هندسه ترسیمی و هندسه رقومی
 ۵۲- درس اللغة والادب (۱)
 ۵۳- جانور شناسی سیستماتیک
 ۵۴- پزشکی عملی
 ۵۵- روش تهیه مواد آلی
 ۵۶- مامائی
 ۵۷- فیزیولوژی گیاهی (جلد دوم)
 ۵۸- فلسفه آموزش و پرورش
 ۵۹- شیمی تجزیه
 ۶۰- شیمی عمومی
 ۶۱- امیل
 ۶۲- اصول علم اقتصاد
 ۶۳- مقاومت مصالح
 ۶۴- کشت گیاه حشره کش پیرتر
 ۶۵- آسیب شناسی
 نگارش دکتر هورفر
 « مرحوم مهندس کریم ساهی
 « دکتر محمد باقر هوشیار
 « « اسمعیل زاهدی
 نگارش دکتر محمدعلی مجتهدی
 « « غلامحسین صدیقی
 « « پرویز ناتل خانلری
 « « مهدی بهرامی
 « « صادق کیا
 « « عیسی بهنام
 « « دکتر فیاض
 « « فاطمی
 « « هشترویدی
 « « امیراعلم - دکتر حکیم
 دکتر کیهانی - دکتر نجم آبادی - دکتر نیک نفس - دکتر نائینی
 نگارش دکتر مهدی جلالی
 « « آ. وارتانی
 « « زین العابدین ذوالمجدین
 « « ضیاء الدین اسمعیل بیگی
 « « ناصر انصاری
 « « افضلی پور
 « « احمد بیرشک
 « « دکتر محمدی
 « « آزر
 « « نجم آبادی
 « « صفوی گلپایگانی
 « « آهی
 « « زاهدی
 « « دکتر فتح الله امیر هوشمند
 « « علی اکبر بریمن
 « « مهندس سعیدی
 ترجمه مرحوم غلامحسین زیرک زاده
 تألیف دکتر محمود کیهان
 « « مهندس گوهریان
 « « مهندس میردامادی
 « « دکتر آرمین

- ۱۳۸ - مصفات افضل الدين كاشاني
 ۱۳۹ - روان شناسی (از لحاظ تربیت)
 ۱۴۰ - ترمودینامیک (۱)
 ۱۴۱ - بهداشت روستائی
 ۱۴۲ - زمین شناسی
 ۱۴۳ - مکانیک عمومی
 ۱۴۴ - فیزیولوژی (جلد اول)
 ۱۴۵ - کالبدشناسی و فیزیولوژی
 ۱۴۶ - تاریخ تمدن ساسانی (جلد اول)
 ۱۴۷ - کالبدشناسی توصیفی (۵ قسمت اول)
 سلسله اعصاب محیطی
 ۱۴۸ - کالبدشناسی توصیفی (۵ قسمت دوم)
 سلسله اعصاب مرکزی
 ۱۴۹ - کالبدشناسی توصیفی (۶۱) اعضای حواس پنجگانه
 ۱۵۰ - هندسه عالی (گروه و هندسه)
 ۱۵۱ - اندام شناسی گیاهان
 ۱۵۲ - چشم پزشکی (۲)
 ۱۵۳ - بهداشت شهری
 ۱۵۴ - انشاء انگلیسی
 ۱۵۵ - شیمی آلی (ارگانیک) (۲)
 ۱۵۶ - آسیب شناسی (کات کلیوت استلر)
 ۱۵۷ - تاریخ علوم عقلی در تمدن اسلامی
 ۱۵۸ - تفسیر خواجه عبدالله انصاری
 ۱۵۹ - حشره شناسی
 ۱۶۰ - نشانه شناسی (علم العلامات) (جلد اول)
 ۱۶۱ - نشانه شناسی بیماریهای اعصاب
 ۱۶۲ - آسیب شناسی عملی
 ۱۶۳ - احتمالات و آمار
 ۱۶۴ - الکترونیک صنعتی
 ۱۶۵ - آئین دادرسی کیفری
 ۱۶۶ - اقتصاد سال اول (چاپ دوم اصلاح شده)
 ۱۶۷ - فیزیک (تابش)
 ۱۶۸ - فهرست کتب اهدائی آقای مشکوة (جلد دوم)
 ۱۶۹ - > > > > (جلد سوم - قسمت اول) > محمدتقی دانشپژوه
 > محمودشاهی
 > نصرالله فلسفی
 بتصحیح سعید نفیسی
 > > >
 نگارش دکتر مینوی ویحیی مهدوی
 « علی اکبر سیاسی
 « مهندس بازرگان
 نگارش دکتر زوین
 « بد الله سبحانی
 « مجتبی ریاضی
 « کاتوزیان
 « نصراء نیک نفس
 « سعید نفیسی
 « دکتر امیراعلم - دکتر حکیم
 دکتر کیهانی - دکتر نجم آبادی - دکتر نیک نفس
 > > > >
 تألیف دکتر اسدالله آل بویه
 « یارسا
 نگارش دکتر ضرابی
 > اعتمادیان
 > بازار گادی
 > دکتر شیخ
 > آرمن
 > ذبیح الله صفا
 بتصحیح علی اصغر حکمت
 تألیف جلال افشار
 > دکتر محمد حسین میمندى نژاد
 > صادق صبا
 > حسین رحمتیان
 > مهدوی اردبیلی
 > محمد مظفری زنکنه
 > محمدعلی هدایتی
 > علی اصغر پورهایون
 > روشن
 > علینقی منزوی
 > محمدتقی دانشپژوه

- ۱۰۱- کالبدشناسی توصیفی - استخوان‌شناسی اسب
 ۱۰۲- تاریخ عقاید سیاسی
 ۱۰۳- آزمایش و تصفیه آبها
 ۱۰۴- هشت مقاله تاریخی و ادبی
 ۱۰۵- فیه مافیه
 ۱۰۶- جغرافیای اقتصادی (جلد اول)
 ۱۰۷- الکتريسته و موارد استعمال آن
 ۱۰۸- مبادلات انرژی در گیاه
 ۱۰۹- تلخیص الیان عن مجازات القرآن
 ۱۱۰- دو رساله - وضع الفاظ و قاعده لاضرر
 ۱۱۱- شیمی آلی (جلد اول) تئوری و اصول کلی
 ۱۱۲- شیمی آلی «ارماتیک» (جلد اول)
 ۱۱۳- حکمت الهی عام و خاص
 ۱۱۴- امراض خلق و بینی و حنجره
 ۱۱۵- آنالیز ریاضی
 ۱۱۶- هندسه تحلیلی
 ۱۱۷- شکسته بندی (جلد دوم)
 ۱۱۸- باغبانی (۱) باغبانی عمومی
 ۱۱۹- اساس التوحید
 ۱۲۰- فیزیک پزشکی
 ۱۲۱- اکوستیک «صوت» (۲) مشخصات صوت - لوله - تار
 ۱۲۲- جراحی فوری اطفال
 ۱۲۲- فهرست کتب اهدائی آقای مشکوة (۱)
 ۱۲۴- چشم پزشکی (جلد اول)
 ۱۲۴- شیمی فیزیک
 ۱۲۶- بیماریهای گیاه
 ۱۲۷- بحث در مسائل پرورش اخلاقی
 ۱۲۸- اصول عقاید و کرائم اخلاق
 ۱۲۹- تاریخ کشاورزی
 ۱۳۰- کالبدشناسی انسانی (۱) سر و کردن
 ۱۳۱- امراض و امیر دام
 ۱۳۲- درس اللغة و الادب (۲)
 ۱۳۳- واژه نامه سرگانی
 ۱۳۴- تک باخته شناسی
 ۱۳۵- حقوق اساسی چاپ پنجم (اصلاح شده)
 ۱۳۶- عضله و زیبایی پلاستیک
 ۱۳۷- طیف جذبی و اشعه ایکس

- تألیف دکتر میر بابائی
 « « محسن عزیزی
 نگارش « محمد جواد چنیدی
 « نصرالله فلسفی
 « بدیع الزمان فروزانفر
 « دکتر محسن عزیزی
 « مهندس عبدالله ریاضی
 « دکتر اسمعیل زاهدی
 « سید محمد باقر سبزواری
 « محمود شهابی
 « دکتر عابدی
 « « شیخ
 « مهدی قمشه
 « دکتر علیم مروستی
 « « منوچهر وصال
 « « احمد عقیلی
 « « امیر کیا
 « مهندس شبیانی
 « مهدی آشتیانی
 « دکتر فرهاد
 « « اسمعیل ییکی
 « « مرعشی
 « « علیقتی منزوی تهرانی
 « دکتر ضرابی
 « « بازرگان
 « « خیبری
 « « سپهری
 « « زین العابدین ذوالمجدین
 « دکتر تقی بهرامی
 « « حکیم و دکتر گنج بخش
 « « رستگار
 « « معبدی
 « « صادق کیا
 « « عزیز رفیعی
 « « قاسم زاده
 « « کیهانی
 « « فاضل زندی

۲۰۹- شیمی بیولوژی

۲۱۰- میکروشناسی (جلد دوم)

۲۱۱- حشرات زیان آور ایران

۲۱۲- هواشناسی

۲۱۳- حقوق مدنی

۲۱۴- مآخذ قصص و تمثیلات مثنوی

۲۱۵- مکانیک استدلالی

۲۱۶- ترمودینامیک (جلد دوم)

۲۱۸- گروه بندی و انتقال خون

۲۱۸- فیزیک، ترمودینامیک (جلد اول)

۲۱۹- روان پزشکی (جلد سوم)

۲۲۰- بیماریهای درونی (جلد اول)

۲۲۱- حالات عصبانی بانوروز

۲۲۲- کالبدشناسی توصیفی (۷)

(دستگاه گوارش)

۲۲۳- علم الاجتماع

۲۲۴- الهیات

۲۲۵- هیدرولیک عمومی

۲۲۶- شیمی عمومی معدنی فلزات (جلد اول)

۲۲۷- آسیب شناسی آزرده گیهای سورنال « غده فوق کلیوی »

۲۲۸- اصول الصرف

۲۲۹- سازمان فرهنگی ایران

۲۳۰- فیزیک، ترمودینامیک (جلد دوم)

۲۳۱- راهنمای دانشگاه

۲۳۲- مجموعه اصطلاحات علمی

۲۳۳- بهداشت غذایی (بهداشت نسل)

۲۳۴- جغرافیای کشاورزی ایران

۲۳۵- ترجمه النهایه باتصحیح و مقدمه (۱)

۲۳۶- احتمالات و آمار ریاضی (۲)

۲۳۷- اصول تشریح چوب

۲۳۸- خون شناسی عملی (جلد اول)

۲۳۹- تاریخ ملل قدیم آسیای غربی

۲۴۰- شیمی تجزیه

۲۴۱- دانشگاهها و مدارس عالی امریکا

۲۴۲- پانزده گفتار

۲۴۳- بیماریهای خون (جلد دوم)

تألیف دکتر مامی

» آقایان دکتر سهراب

دکتر میردامادی

» مهندس عباس دواچی

» دکتر محمد منجمی

» » سید حسن امامی

نگارش آقای فروزانفر

» پرفسور فاطمی

» مهندس بازرگان

» دکتر یحیی پویا

» » روشن

» » میرسپاسی

» » مبیندی نژاد

ترجمه » چهارزی

تألیف دکتر امیراعلم - دکتر حکیم

دکتر کیهانی - دکتر نجم آبادی - دکتر نیک نفس

تألیف دکتر مهدوی

» فاضل تونی

» مهندس ریاضی

تألیف دکتر فضل الله شیروانی

» » آرمین

» علی اکبر شهابی

تألیف دکتر علی کنی

نگارش دکتر روشن

-

-

نگارش دکتر فضل الله صدیق

» دکتر تقی بهرامی

» آقای سید محمد سبزواری

» دکتر مهدوی اردبیلی

» مهندس رضا حجازی

» دکتر رحمتیان دکتر شمس

» » بهمنش

» » شیروانی

» ضیاء الدین اسمعیل یسکی

» آقای مجتبی مینوی

» دکتر یحیی پویا

- ۱۷۴- تاریخ مصر (جلد اول) تألیف احمد بهمنش
- ۱۷۵- آسیب شناسی آزدردگی سیستم ریکولو آلدوتلیال > دکتر آرمین
- ۱۷۶- نهضت ادبیات فرانسه در دوره رومانیک > مرحوم زیرک زاده
- ۱۷۷- فیزیولوژی (طب عمومی) نگارش دکتر مصباح
- ۱۷۸- خطوط لبه های جذبی (اشعه ایکس) > > زندگی
- ۱۷۹- تاریخ مصر (جلد دوم) > احمد بهمنش
- ۱۸۰- سیر فرهنگ در ایران و مغرب زمین > دکتر صدیق اعلم
- ۱۸۱- فهرست کتب اهدائی آقای مشکوة (جلد سوم- قسمت دوم) > محدثی دانش پژوه
- ۱۸۲- اصول فن کتابداری > دکتر محسن صبا
- ۱۸۳- رادیو الکتریسته > > رحیمی
- ۱۸۴- پیوره > > محمود سیاسی
- ۱۸۵- چهار رساله > محد سنگلجی
- ۱۸۶- آسیب شناسی (جلد دوم) > دکتر آرمین
- ۱۸۷- یادداشت های مرحوم قزوینی فراهم آورده آقای ایرج افشار
- ۱۸۸- استخوان شناسی مقایسه ای (جلد دوم) تألیف دکتر میر بابائی
- ۱۸۹- جغرافیای عمومی (جلد اول) > > مستوفی
- ۱۹۰- بیماریهای واگیر (جلد اول) > > غلامعلی بینشور
- ۱۹۱- بتن فولادی (جلد اول) « مهندس خلیلی
- ۱۹۲- حساب جامع و فاضل نگارش دکتر مجتهدی
- ۱۹۳- مبده و معاد ترجمه آقای محمود شهابی
- ۱۹۴- تاریخ ادبیات روسی تألیف > سعید نفیسی
- ۱۹۵- تاریخ تمدن ایران ساسانی (جلد دوم) > > > >
- ۱۹۶- درمان تراخم با الکتروکو آگولاسیون > دکتر پرفسور شمس
- ۱۹۷- شیمی و فیزیک (جلد اول) > > توسلی
- ۱۹۸- فیزیولوژی عمومی > > شیبانی
- ۱۹۹- داروسازی جالینوسی > > مقدم
- ۲۰۰- علم العلامات نشانه شناسی (جلد دوم) > > میندی نژاد
- ۲۰۱- استخوان شناسی (جلد اول) > > نعمت اله کیهانی
- ۲۰۲- پیوره (جلد دوم) > > محمود سیاسی
- ۲۰۳- علم النفس ابن سینا و تطبیق آن با روانشناسی جدید > > علی اکبر سیاسی
- ۲۰۴- قواعد فقه > آقای محمود شهابی
- ۲۰۵- تاریخ سیاسی و دیپلوماسی ایران > دکتر علی اکبرینا
- ۲۰۶- فهرست مصنفات ابن سینا > > مهدوی
- ۲۰۷- مخارج الحروف تصحیح و ترجمه دکتر پرویز ناتل خانلری
- ۲۰۸- عیون الحکمه از ابن سینا - چاپ هکسی

- ۲۷۷- مدخل منطق صورت
- ۲۷۸- ویروسها
- ۲۷۹- تالفیتها (الکها)
- ۲۸۰- گیاهشناسی سیستماتیک
- ۲۸۱- تیرهشناسی (جلد دوم)
- ۲۸۲- احوال و آثار خواجه نصیرالدین طوسی
- ۲۸۳- احادیث مثنوی
- ۲۸۴- قواعد النحو
- ۲۸۵- آزمایشهای فیزیک
- ۲۸۶- پندنامه اهواری یا آئین پزشکی
- ۲۸۷- بیماریهای خون (جلد سوم)
- ۲۸۸- جنین شناسی (رویان شناسی) جلد اول
- ۲۸۹- مکانیک فیزیک (اندازه گیری مکانیک نقطه مادی و فرضیه نسبیت) (چاپ دوم)
- ۲۹۰- بیماریهای جراحی قفسه سینه (ریه، مری، قفسه سینه)
- ۲۹۱- اکوستیک (صوت) چاپ دوم
- ۲۹۲- چهار مقاله
- ۲۹۳- داریوش یکم (پادشاه پارسها)
- ۲۹۴- کالبدشکافی تشریح علمی سرو کردن- سلسله اعصاب مرکزی
- ۲۹۵- درس اللغة والادب (۱) چاپ دوم
- ۲۹۶- سه گفتار خواجه طوسی
- ۲۹۷- Sur les espaces de Riemann
- ۲۹۸- فصول خواجه طوسی
- ۲۹۹- فهرست کتب اهدائی آقای مشکوة (جلد سوم) بخش سوم
- ۳۰۰- الرسالة المعینة
- ۳۰۱- آغاز و انجام
- ۳۰۲- رساله امامت خواجه طوسی
- ۳۰۳- فهرست کتب اهدائی آقای مشکوة (جلد سوم) بخش چهارم
- ۳۰۴- حل مشکلات معینه خواجه نصیر
- ۳۰۵- مقدمه قدیم اخلاق ناصری
- ۳۰۶- بیوگرافی خواجه نصیرالدین طوسی (بزبان فرانسه)
- ۳۰۷- رساله بیست باب در معرفت اسطرلاب
- ۳۰۸- مجموعه رسائل خواجه نصیرالدین
- ۳۰۹- سرگذشت و عقائد فلسفی خواجه نصیرالدین طوسی
- ۳۱۰- فیزیک (پدیدههای فیزیکی در دماهای بسیار خفیف)
- کتابمتم
- ۳۱۱- رساله جبر و مقابله خواجه نصیر طوسی
- نگارش دکتر غلامحسین مصاحب
- > > فرج الله شفا
- > > عزت الله خبیری
- > > محمد درویش
- > > بارسا
- > مدرس رضوی
- > آقای فروزانفر
- > قاسم توپسرکانی
- > دکتر محمدباقر محمودیان
- > > محمود نجم آبادی
- > > یحیی بویا
- > > احمد شفاپی
- تألیف دکتر کمال الدین جناب
- > > محمد تقی قوامیان
- > > ضیاء الدین اسماعیل یگی
- بترصیح > محمد معین
- نگارش > منشی زاده
- > > نعمت الله کیهانی
- > > محمد مهدی
- بکوشش محمد تقی دانش پژوه
- نگارش دکتر هشتروندی
- بکوشش محمد تقی دانش پژوه
- نگارش محمد تقی دانش پژوه
- > > >
- > ابرج افشار
- بکوشش محمد تقی دانش پژوه
- < < <
- < < <
- < جلال الدین همایی
- نگارش دکتر امشای
- < مدرس رضوی
- < < <
- < محمد مدرسی (زنجان)
- < دکتر روشن
- بکوشش اکبر دانا سرشت

۲۴۴- اقتصاد کشاورزی

۲۴۵- علم الالامات (جلد سوم)

۲۴۶- بتن آرمه (۲)

۲۴۷- هندسه دیفرانسیل

۲۴۸- فیزیولوژی گل ورده بندی تك لپه ایها

۲۴۹- تاریخ زندگی

۲۵۰- ترجمه النهایه با تصحیح و مقدمه (۲)

۲۵۱- حقوق مدنی (۲)

۲۵۲- دفتر دانش و ادب (جزء دوم)

۲۵۳- یادداشت‌های قزوینی (جلد دوم ب، ت، ث، ج)

۲۵۴- تفوق و برتری اسپانیا

۲۵۵- تیره شناسی (جلد اول)

۲۵۶- کالبد شناسی توصیفی (۸)

دستگاه ادرار و تناسل - پرده صفق

۲۵۷- حل مسائل هندسه تحلیلی

۲۵۸- کالبد شناسی توصیفی (حیوانات اهلی مفصل شناسی مقایسه‌ای)

۲۵۹- اصول ساختمان و محاسبه ماشینهای برق

۲۶۰- بیماریهای خون و لنف (بررسی بالینی و آسیب شناسی)

۲۶۱- سرطان شناسی (جلد اول)

۲۶۲- شکسته بندی (جلد سوم)

۲۶۳- بیماریهای واگیر (جلد دوم)

۲۶۴- انگل شناسی (بندبایان)

۲۶۵- بیماریهای درونی (جلد دوم)

۲۶۶- دامپرووری عمومی (جلد اول)

۲۶۷- فیزیولوژی (جلد دوم)

۲۶۸- شعر فارسی (در عهد شاهرخ)

۲۶۹- فن انگشت نگاری (جلد اول و دوم)

۲۷۰- منطق التلویحات

۲۷۱- حقوق جنائی

۲۷۲- سمیولوژی اعصاب

۲۷۳- کالبد شناسی توصیفی (۹)

(دستگاه تولید صوت و تنفس)

۲۷۴- اصول آمار و کلیات آمار اقتصادی

۲۷۵- گزارش کنفرانس علمی ژنو

۲۷۶- امکان آلوده کردن آبهای مشروب

نگارش دکتر احمد هومن

۱ > میمندی نژاد

۲ > آقای مهندس خلیلی

۳ > دکتر بهروز

۴ > زاهدی

۵ > هادی هدایتی

۶ > آقای سبزواری

۷ > دکتر امامی

-

۸ > ایرج افشار

۹ > دکتر خانابا بیانی

۱۰ > احمد پارسا

تألیف دکتر امیر اعلم - دکتر حکیم - دکتر کیهانی

دکتر نجم آبادی - دکتر نیک نفس

نگارش دکتر علیتی وحدتی

۱۱ > میربابائی

۱۲ > مهندس احمد رضوی

۱۳ > دکتر رحمتیان

۱۴ > آرمین

۱۵ > امیر کیا

۱۶ > بینش ور

۱۷ > عزیز رفیعی

۱۸ > میمندی نژاد

۱۹ > بهرامی

۲۰ > علی کاتوزیان

۲۱ > یار شاطر

نگارش ناصرقلی وادسر

۲۲ > دکتر فیاض

تألیف آقای دکتر عبدالحمین علی آبادی

۲۳ > > > چهارزی

تألیف دکتر امیر اعلم - دکتر حکیم - دکتر کیهانی

دکتر نجم آبادی - دکتر نیک نفس

نگارش دکتر معین صبا

۲۴ > > جناب دکتر بازرگان

نگارش دکتر حسین سهراب - دکتر میمندی؛ از

- ۳۴۷ - لمایشنامہ لوسید
۳۴۸ - آب شناسی هیدرولوژی
۳۴۹ - روش شیمی تجزیه (۱)
۳۵۰ - هندسة ترسيمی
۳۵۱ - اصول الصرف
۳۵۲ - استخراج نفت (جلد اول)
۳۵۳ - سخنرانیهای پروفیسور رنه ولسان
۳۵۴ - کورش کبیر
۳۵۵ - فرهنگ غفاری فارسی فرانسه (جلد اول)
۳۵۶ - اقتصاد اجتماعی
۳۵۷ - بیولوژی (وراثت) (تجدید چاپ)
۳۵۸ - بیماریهای مغزو روان (۳)
۳۵۹ - آئین دادرسی در اسلام (تجدید چاپ)
۳۶۰ - تقریرات اصول
۳۶۱ - کالبد شکافی توصیفی (جلد ۴ - عضله شناسی اسب) تألیف دکتر میربابائی
۳۶۲ - الرسالة الکمالیه فی الحقایق الالهیه
۳۶۳ - بی حسی های ناحیه ای دردندان پزشکی
۳۶۴ - چشم و بیماریهای آن
۳۶۵ - هندسة تحلیلی
۳۶۶ - شیمی آلی ترکیبات حلقوی (چاپ دوم)
۳۶۷ - پزشکی عملی
۳۶۸ - اصول آموزش و پرورش (چاپ سوم)
۳۶۹ - پر تو اسلام
۳۷۰ - جراحی عملی دهان و دندان (جلد اول)
۳۷۱ - درد شناسی دندان (۱)
۳۷۲ - مجموعه اصطلاحات علمی (قسمت دوم)
۳۷۳ - تیره شناسی (جلد سوم)
۳۷۴ - المعجم
۳۷۵ - جواهر آلائار (ترجمة مثنوی)
۳۷۶ - تاریخ دیپلوماسی عمومی
۳۷۷ - Textes Français
۳۷۸ - شیمی فیزیک (جلد دوم)
۳۷۹ - زیباشناسی
۳۸۰ - بیماریهای مشترک انسان و دام
۳۸۱ - فرزاتن و روان
۳۸۲ - بهبود نسل بشر
۳۸۳ - یادداشتهای قزوینی (۳)
۳۸۴ - گویش آشتیان

ترجمة دکتر سپهبدی
تألیف دکتر جنبیدی
« مغزالدين خوشنويسان
« جمال عصار
« علی اکبر شهابی
« دکتر جلال الدين توانا
ترجمه دکتر سیاسی - دکتر سیمجور
تألیف دکتر هادی هدایتی
مهندس امیرجلال الدین غفاری
دکتر سید شمس الدین جزایری
« خبری
« حسین رضاعی
آقای محمد سنگلجی
« محمود شهابی
تألیف دکتر میربابائی
« سبزواری
« دکتر محمود مستوفی
« « باستان
« « مصطفی کامکار یارسی
« « ابوالحسن شیخ
« « ابوالقاسم نجم آبادی
« « هوشیار
بقلم عباس خلیلی
تألیف دکتر کاظم سیمجور
« « محمود سیاسی
-
« « احمد بادسا
بتصحیح مدرس رضوی
بقلم عبدالعزیز صاحب الجواهر
تألیف دکتر محسن عزیزی
« بانو نفیسی
« دکتر علی اکبر توسلی
« آقای علیتقی وزیری
« دکتر میمنندی نژاد
« « بصیر
« « محمد علی مولو
ایرج افشار
تألیف دکتر صادق کیا

- ۳۱۲ - آلرژی بیماریهای ناشی از آن
 ۳۱۳ - راهنمای دانشگاه (فرانس) دوم چاپ
 ۳۱۴ - احوال و آثار محمد بن جریری طبری
 ۳۱۵ - مکانیک سینماتیک
 ۳۱۶ - مقدمه روانشناسی (قسمت اول)
 ۳۱۷ - دامپوری (جلد دوم)
 ۳۱۸ - تمرینات و تجربیات (شیمی آلی)
 ۳۱۹ - جغرافیای اقتصادی (جلد دوم)
 ۳۲۰ - پاتولوژی مقایسه‌ای (بیماریهای مشترک انسان و دام)
 ۳۲۱ - اصول نظریه ریاضی احتمال
 ۳۲۲ - رده بندی دوله‌ای ها و بازداستان
 ۳۲۳ - قوانین مالیه و محاسبات عمومی و مطالعه بودجه
 از ابتدای مشروطیت تا حال
 ۳۲۴ - گالبدشناسی انسانی (۱) سروگردن
 (توصیفی - موضعی - طرز تشریح)
 ۳۲۵ - ایمنی شناسی (جلد اول)
 ۳۲۶ - حکمت الهی عام و خاص (تجدید چاپ)
 ۳۲۷ - اصول بیماری های ارثی انسان (۱)
 ۳۲۸ - اصول استخراج معادن
 ۳۲۹ - مقررات دانشگاه (۱) مقررات استخدامی و مالی
 ۳۳۰ - شلیمر
 ۳۳۱ - تجزیه ادرار
 ۳۳۲ - جراحی فك و صورت
 ۳۳۳ - فلسفه آموزش و پرورش
 ۳۳۴ - اکوستیک (۴) صوت
 ۳۳۵ - الکتريسته صنعتی (جلد اول چاپ دوم)
 ۳۳۶ - سالنامه دانشگاه
 ۳۳۷ - فیزیک جلد هشتم - کارهای آزمایشگاه و مسائل ترمودینامیک
 ۳۳۸ - تاریخ اسلام (چاپ دوم)
 ۳۳۹ - هندسه تحلیلی (چاپ دوم)
 ۳۴۰ - آداب اللغة العربیة و تاریخها (۱)
 ۳۴۱ - حل مسائل ریاضیات عمومی
 ۳۴۲ - جوامع الحکایات
 ۳۴۳ - شیمی تحلیلی
 ۳۴۴ - اراده معطوف بقدرت (اثر نیچه)
 ۳۴۵ - دفتر دانش و ادب (جلد سوم)
 ۳۴۶ - حقوق مدنی (جلد اول تجدید چاپ)
- تألیف دکتر هادوی
 —
 تألیف آقای علی اکبر شهابی
 « دکتر احمد وزیری
 « دکتر مهدی جلالی
 « « تقی بهرامی
 « « ابوالحسن شیخ
 « « عزیزی
 « « میندی نژاد
 تألیف دکتر افضلی پور
 « « زاهدی
 « « جزایری
 « « منوچهر حکیم و
 « « سید حسین گنج بخش
 « « میر دامادی
 « آقای مهدی الهی قمشه‌ای
 « دکتر محمد علی مولوی
 « « مهندس محمودی
 جمع آوری دکتر کی‌نیا
 دانشکده پزشکی
 مرحوم دکتر ابوالقاسم بهرامی
 تألیف دکتر حسین مهدوی
 « « امیر هوشمند
 « « اسماعیل بیگی
 « « مهندس زنگنه
 —
 « دکتر روشن
 « « فیاض
 « « وحدتی
 « « محمد مهدی
 تألیف دکتر کامکار باری
 « « محمد معین
 « « مهندس قاسمی
 ترجمه دکتر هوشیا
 مقاله دکتر مهدوی
 تألیف دکتر امامی

- ۴۲۰ - بیماریهای اعصاب (جلد نخست)
 ۴۲۱ - مکانیک عمومی (جلد دوم)
 ۴۲۲ - صنایع شیمی معدنی (جلد اول)
 ۴۲۳ - مکانیک استدلالی
 ۴۲۴ - تاریخ فرهنگ ایران
 ۴۲۵ - شرح تبصره آیه الله علامه حلی (جلد دوم)
 ۴۲۶ - حکیم ازرقی هروی
 ۴۲۷ - علوم عقلی
 ۴۲۸ - شیمی آنالیتیک
 ۴۲۹ - فیزیک الکتریسته (جلد دوم)
 ۴۳۰ - کلیات شمس تبریزی
 ۴۳۱ - کانی شناسی (تحقیق درباره بعضی از کانهای جزیره هرمز) نگارش دکتر عبدالکریم قریب
 ۴۳۲ - فرهنگ غفاری فارسی بفرانسه (جلد پنجم)
 ۴۳۳ - ریاضیات در شیمی (جلد دوم)
 ۴۳۴ - تحقیق در فهم بشر
 ۴۳۵ - السعادة والاسعار
 ۴۳۶ - تاریخ فرهنگ اروپا
 ۴۳۷ - نقشه برداری (جلد دوم)
 ۴۳۸ - بیماریهای گیاه (تجدید چاپ)
 ۴۳۹ - حقوق مدنی (جلد سوم)
 ۴۴۰ - سخنرانیهای آقای انیس المقدسی (استاد دانشگاه آمریکائی بیروت)
 ۴۴۱ - دردشناسی دندان (جلد دوم)
 ۴۴۲ - حقوق اساسی فرانسه
 ۴۴۳ - حقوق عمومی واداری
 ۴۴۴ - پاتولوژی مقایسه ای (جلد سوم)
 ۴۴۵ - شیمی عمومی معدنی
 ۴۴۶ - فسیل شناسی
 ۴۴۷ - فرهنگ غفاری فارسی بفرانسه (جلد ششم)
 ۴۴۸ - تحقیق در تاریخ قندسازی ایران
 ۴۴۹ - مشخصات جغرافیای طبیعی ایران
 ۴۵۰ - جراحی فك و صورت (جلد دوم)
 ۴۵۱ - تاریخ هرودت
 ۴۵۲ - تاریخ دیپلماسی عمومی (چاپ دوم)
- نگارش دکتر صادق صبا
 < دکتر مجتبی ریاضی
 < مهندس مرتضی قاسمی
 < پرفسور تقی فاطمی
 < دکتر عیسی صدیق
 < زین العابدین ذوالمجدین
 بتصحیح مرحوم علی عبدالرسولی
 نگارش دکتر ذبیح الله صفا
 < دکتر گاکیک
 < < روشن
 باتصحیحات و حواشی آقای فروزانفر
 ۴۳۱ - کانی شناسی (تحقیق درباره بعضی از کانهای جزیره هرمز) نگارش دکتر عبدالکریم قریب
 ۴۳۲ - فرهنگ غفاری فارسی بفرانسه (جلد پنجم)
 < امیر جلال الدین غفاری
 < دکتر هورفر
 ترجمه دکتر رضا زاده شفق
 بتصحیح مجتبی مینوی
 نگارش دکتر عیسی صدیق
 > مهندس حسن شمس
 > دکتر خبری
 > دکتر سید حسن امامی
 (استاد دانشگاه آمریکائی بیروت)
 نگارش دکتر محمود سیاسی
 > > قاسم زاده
 > > شیدفر
 > > میمندی نژاد
 > > شیروانی
 > > فرشاد
 > امیر جلال الدین غفاری
 > مهندس ابرهیم ریاحی
 > دکتر حسین گل گلاب
 > > حسین مهدوی
 > > هادی هدایتی
 > > حسن ستوده تهرانی

- ۳۸۵ - کالبد شکافی (تشریح علمی قفسه سینه و قلب و ریه) نگارش دکتر ثنمت‌الله گیوهانی
- ۳۸۶ - ایران بعد از اسلام « عباس خلیلی
- ۳۸۷ - تاریخ مصر قدیم (جلد اول چاپ دوم) « دکتر احمد بهمنش
- ۳۸۸ - آرمونیاتها (۱) سرخس‌ها « « خبیری
- ۳۸۹ - شیمی صنعتی (جلد اول) « « رادفر
- ۳۹۰ - فیزیک عمومی الکتریسته (جلد اول) « « روشن
- ۳۹۱ - مبادی علم هوا شناسی « « احمد سعادت
- ۳۹۲ - منطق و روش شناسی « « علی اکبر سیاسی
- ۳۹۳ - الکترونیک (جلد اول) « « رحیمی قاجار
- ۳۹۴ - فرهنگ غفاری (جلد دوم) « مهندس جلال‌الدین غفاری
- ۳۹۵ - حکمت الهی عام و خاص (جلد دوم) « محیی‌الدین مهدی الهی قمشه‌ای
- ۳۹۶ - گنج جواهر دانش (۴) « حسن آل طه
- ۳۹۷ - فن کالبد گشائی و آسیب شناسی « دکتر محمدکار
- ۳۹۸ - فرهنگ غفاری (جلد سوم) « مهندس جلال‌الدین غفاری
- ۳۹۹ - مزدا پرستی در ایران قدیم « دکتر ذبیح‌الله صفا
- ۴۰۰ - اصول روشهای ریاضی آمار « « افضل‌ی‌بور
- ۴۰۱ - تاریخ مصر قدیم (جلد دوم) « « دکتر احمد بهمنش
- ۴۰۲ - عددمن بلغاء ایران فی اللغة « قاسم توپسرگانی
- ۴۰۳ - علم اخلاق (نظری و عملی) « دکتر علی اکبر سیاسی
- ۴۰۴ - ادوار فقه (جلد دوم) « آقای محمودشاهی
- ۴۰۵ - جراحی عملی دهان و دندان (جلد دوم) « دکتر کاظم سیمجور
- ۴۰۶ - فیزیولوژی بالینی « « کیتی
- ۴۰۷ - سهم الارث « نصر اصفهانی
- ۴۰۸ - جبر آتالیز « دکتر محمدعلی مجتهدی
- ۴۰۹ - هوا شناسی (جلد اول) « « محمد منجمی
- ۴۱۰ - بیماریهای درونی (جلد سوم) « « میندی نژاد
- ۴۱۱ - مبانی فلسفه « « علی اکبر سیاسی
- ۴۱۲ - فرهنگ غفاری (جلد چهارم) « مهندس امیر جلال‌الدین غفاری
- ۴۱۳ - هندسه تحلیلی (چاپ دوم) « دکتر احمد سادات عقیلی
- ۴۱۴ - کالبد شناسی (عضله شناسی مقایسه‌ای) (جلد پنجم) « « میر بابائی
- ۴۱۵ - سالنامه دانشگاه ۱۳۳۵-۱۳۳۶ -
- ۴۱۶ - یادنامه خواجه نصیر طوسی نگارش دکتر صفا
- ۴۱۷ - تئوریهای اساسی ژنتیک « « آزمون
- ۴۱۸ - فولاد و عملیات حرارتی آن « مهندس هوشنگ خسرویار
- ۴۱۹ - تأسیسات آبی « مهندس عبدالله ریاضی